



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026.

CONTRATANTE

Município de Bonito – MS

OBJETO

Registro de Preços para aquisição de mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática, aparelhos de climatização e demais materiais permanentes, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas **conforme** possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia **06/10/2026** às **08h** (horário de Brasília)¹

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Até dia **20/10/2026** às **08h** (horário de Brasília)

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Dia **20/10/2026** às **08:30h** (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **20/10/2026** às **09h** (horário de Brasília)

Local: Plataforma BLL Compras – <https://bll.org.br/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

EXCLUSIVA PARA ME/ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

¹ No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Sumário

1. DO OBJETO:	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS:	7
3. DO CREDENCIAMENTO:	7
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:	7
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
8. DA FASE DE JULGAMENTO	16
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	20
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:	21
12. DOS RECURSOS	21
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

EDITAL

MUNICÍPIO DE BONITO – MS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

Torna-se público que o Município de Bonito – MS, por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediado(a) na Rua Coronel Pílad Rebuá, 1.780 - Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 15 de 05 de fevereiro de 2024 que regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, no município de Bonito/MS, Decreto Municipal nº 14 de 02 de fevereiro de 2024 que Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade "comum" e de "luxo", e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática, aparelhos de climatização e demais materiais permanentes, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Estimativa 2026
01	LONGARINA DE 04 LUGARES COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS – Longarina destinada ao uso em ambientes de recepção, espera e atendimento, composta por 04 (quatro) lugares individuais. Estrutura confeccionada em aço carbono ou material metálico de resistência equivalente, com tratamento anticorrosivo e acabamento resistente ao uso contínuo. Assentos e encostos estofados, com revestimento em tecido tipo crepe, couro ou material sintético de desempenho equivalente, na cor preta. Dimensões aproximadas do conjunto: largura de 2,50 m, altura de 0,88 m e profundidade de 0,68 m, admitida variação de até 10% nas dimensões, desde que mantidas a funcionalidade, ergonomia e capacidade do conjunto. Altura aproximada do assento em relação ao piso de 0,45 m. Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento. Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização.	Unid.	2
02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA GIRATÓRIA COM APOIO DE CABEÇA – Cadeira de escritório tipo executiva, giratória, destinada ao uso administrativo, na cor preta. Encosto alto confeccionado em tela tipo Mesh, nylon ou material de desempenho equivalente, com apoio de cabeça e suporte lombar. Assento estofado, com base estrutural em madeira multilaminada ou material de resistência equivalente, revestido em material resistente e adequado ao uso contínuo. Braços reclináveis, articuláveis ou com sistema que permita seu rebatimento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás. Base giratória com cinco pontos de apoio e rodízios adequados ao uso em piso interno. Capacidade mínima de carga de 120 kg. Dimensões aproximadas: altura total entre 120 e 124 cm, largura de aproximadamente 56 cm e profundidade de aproximadamente 47 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a ergonomia e a funcionalidade do equipamento. Produto novo, sem uso anterior, entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	4
03	MESA PARA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS – Mesa destinada ao uso administrativo, com tampo confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, com espessura mínima de 15 mm, revestimento e acabamento resistentes ao uso contínuo e bordas protegidas	Unid.	

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

	por perfil de PVC ou material de acabamento equivalente. Estrutura com pés confeccionados em aço ou material metálico de resistência equivalente, com pintura epóxi ou tratamento anticorrosivo equivalente. Deverá possuir 02 (duas) gavetas com puxadores, sendo dotadas de sistema de fechamento por fechadura e chave. Cor cinza ou tonalidade semelhante/neutra. Dimensões aproximadas: largura de 120 cm, altura de 75 cm e profundidade de 60 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a estabilidade, funcionalidade e adequação ao uso administrativo. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes necessários à sua montagem e utilização.		4
04	ARMÁRIO GAVETEIRO MÓVEL COM 03 GAVETAS E RODÍZIOS – Gaveteiro destinado ao uso em ambiente administrativo, composto por 03 (três) gavetas, confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, com espessura mínima de 15 mm. Deverá possuir sistema de fechamento com fechadura e chave em pelo menos uma das gavetas, correições metálicas ou de desempenho equivalente que proporcionem abertura e fechamento suaves e resistentes ao uso contínuo. Equipado com 04 (quatro) rodízios para facilitar a movimentação, adequados ao peso e às dimensões do móvel. Cor branca ou preta. Dimensões aproximadas: largura de 46,5 cm, altura de 75,8 cm e profundidade de 45 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade, estabilidade e funcionalidade do móvel. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	6
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA – Equipamento multifuncional, novo e de primeiro uso, destinado ao uso administrativo e institucional, com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão laser ou LED eletrofotográfica colorida. Velocidade de impressão mínima de 31 páginas por minuto (PPM), em papel formato A4, tanto em preto quanto em cores. Impressão automática frente e verso (duplex). Resolução de impressão de até 2.400 × 600 DPI ou desempenho equivalente. Scanner colorido com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas. Conectividade mínima por USB, rede Ethernet Gigabit e Wi-Fi. Bandeja de alimentação com capacidade mínima para 250 folhas. Sistema de suprimentos para impressão colorida composto por cartuchos de toner independentes nas cores ciano, magenta, amarelo e preto (CMYK), ou sistema equivalente que permita a substituição individual dos suprimentos. Compatível com papel formato A4 e demais formatos usuais de escritório. Alimentação elétrica compatível com a rede local ou bivolt automático. Deverá acompanhar todos os cabos, acessórios e componentes necessários ao funcionamento, além dos suprimentos iniciais fornecidos originalmente pelo fabricante. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	4
06	SUPORTE MÓVEL PARA GABINETE DE COMPUTADOR (CPU) COM RODÍZIOS E ABAS LATERAIS – Suporte destinado à acomodação e movimentação de gabinete de computador tipo CPU, confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, com espessura mínima de 15 mm e acabamento resistente ao uso contínuo. Deverá possuir abas laterais para auxiliar na contenção e estabilidade do gabinete e rodízios adequados à movimentação em piso interno. Capacidade mínima de carga de 15 kg. Cor branca ou preta. Dimensões aproximadas: largura de 22 cm, profundidade de 40 cm e altura total compatível com suporte de perfil baixo, aproximadamente entre 5 e 8 cm, admitida variação de até 10% na largura e profundidade, desde que preservadas a estabilidade, capacidade de carga e funcionalidade do produto. Deverá acompanhar parafusos, ferragens e demais componentes necessários à montagem e utilização. Produto novo, sem uso anterior.	Unid.	8
07	SUPORTE DE MESA PARA MONITOR COM 02 GAVETAS – Suporte destinado à elevação e organização de monitor de computador e acessórios sobre mesa de trabalho, confeccionado em MDF, MDP ou material de desempenho equivalente, com estrutura resistente e estável, adequada ao uso contínuo em ambientes administrativos. Deverá possuir 02 (duas) gavetas integradas para armazenamento de pequenos objetos e materiais de escritório, com sistema de abertura e fechamento de fácil manuseio. Cor preta, com acabamento resistente e de fácil limpeza. Dimensões compatíveis com monitores de uso administrativo e corporativo, garantindo superfície suficiente para apoio seguro do equipamento. Produto novo, sem uso anterior, entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	8
08	FRAGMENTADORA DE PAPEL COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA – Fragmentadora destinada ao uso administrativo e institucional, nova e de primeiro uso, com sistema de alimentação automática com capacidade mínima para 150 (cento e cinquenta) folhas de papel padrão A4 e alimentação manual com capacidade mínima para 8 (oito) folhas por vez. Sistema de fragmentação com nível de segurança mínimo P-4, realizando corte em partículas. Cesto coletor com capacidade mínima de 40 litros. Deverá ser capaz de fragmentar papel e materiais usuais de escritório, incluindo grampios, cliques e cartões, conforme especificações do fabricante. Tempo de funcionamento contínuo mínimo de 30 minutos, com sistema de proteção contra superaquecimento e indicador de resfriamento ou recurso equivalente. Nível de ruído máximo aproximado de 60 dB, adequado ao uso em ambiente administrativo. Alimentação elétrica em 127 V. Deverá possuir funções automáticas de acionamento e parada, sistema reverso para desobstrução e recursos de economia de energia ou tecnologia equivalente. Produto acompanhado de todos os componentes e acessórios necessários ao funcionamento e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	5

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

09	LIQUIDIFICADOR ELÉTRICO – POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.400 W E CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA DE 3 LITROS – Liquidificador elétrico destinado ao uso doméstico ou institucional, novo e de primeiro uso, com potência mínima de 1.400 W e alimentação elétrica em 127 V. Jarra removível confeccionada em material plástico resistente a impactos ou material de desempenho equivalente, com capacidade total mínima de 3 litros e capacidade útil mínima de 2 litros. Deverá possuir no mínimo 10 velocidades, além da função pulsar, conjunto de lâminas em aço inoxidável de alta resistência, com quantidade e disposição adequadas ao processamento eficiente dos alimentos. Deverá possuir função de autolimpeza ou recurso equivalente, filtro removível para separação de resíduos, tampa com sobretampa dosadora e base antiderrapante. Cor preta ou predominantemente preta. Deverá acompanhar todos os componentes e acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	Unid.	2
10	LAVADORA DE ROUPAS TIPO TANQUINHO SEMIAUTOMÁTICA – CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 KG – Lavadora de roupas semiautomática, tipo tanquinho, nova e de primeiro uso, com capacidade mínima de lavagem de 20 kg de roupas secas. Sistema de lavagem por turbilhonamento, agitação ou tecnologia equivalente, adequado à lavagem de peças de grande volume. Alimentação elétrica em 127 V. Deverá possuir filtro para retenção de fiapos, dispenser para sabão e dispenser para amaciante, sistema de drenagem de fácil acionamento, tampa transparente ou translúcida e painel com seleção de programas ou níveis de lavagem. Eficiência energética Classe A ou classificação equivalente prevista na regulamentação vigente do INMETRO. Deverá possuir capacidade para lavagem de peças volumosas, inclusive edredons de grande porte. Gabinete confeccionado em material resistente à umidade e corrosão. Produto acompanhado de todos os componentes necessários ao funcionamento e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	Unid.	1
11	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO – PRESSÃO MÍNIMA DE 1.500 PSI – Lavadora de alta pressão destinada à limpeza de pisos, paredes, áreas externas, veículos e demais superfícies compatíveis, nova e de primeiro uso. Potência mínima de 1.400 W. Pressão máxima de trabalho igual ou superior a 1.500 PSI e vazão mínima de 330 litros por hora. Motor universal ou tecnologia de desempenho equivalente. Deverá possuir sistema de desligamento automático do motor ao interromper o acionamento do gatilho, tipo Stop Total ou equivalente. Bomba axial com cabeçote em alumínio ou material de resistência e durabilidade equivalente, pistões metálicos resistentes à corrosão e filtro na entrada de água. Mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 3 metros e cabo elétrico com comprimento mínimo de 5 metros. Deverá permitir jato concentrado e em leque, por regulagem ou acessórios próprios. Deverá acompanhar, no mínimo, pistola de alta pressão, lança, mangueira, engate rápido e demais conexões necessárias ao funcionamento. Alimentação elétrica em 127 V ou 220 V, conforme definição da Administração no momento da aquisição. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	2
12	TELEVISÃO SMART TV – MÍNIMO 70 POLEGADAS – 4K UHD – Televisão tipo Smart TV, nova e de primeiro uso, destinada ao uso institucional, com tela de no mínimo 70 polegadas. Resolução mínima Ultra HD 4K, 3840 × 2160 pixels. Frequência nativa mínima de 60 Hz. Compatível com tecnologia HDR ou recurso equivalente de melhoria de imagem. Sistema operacional integrado com acesso a aplicativos de streaming e demais recursos Smart. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth integradas. Deverá possuir no mínimo 03 entradas HDMI e 01 entrada USB. Sistema de áudio integrado com potência total mínima de 20 W. Deverá acompanhar controle remoto, cabo de alimentação, base ou pés originais e demais acessórios necessários ao funcionamento. Produto com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	Unid.	2
13	ARMÁRIO DE AÇO ALTO COM 02 PORTAS – Armário destinado ao uso administrativo e institucional, confeccionado em aço, com 02 (duas) portas de abrir. Estrutura fabricada em chapa de aço com espessura mínima de aproximadamente 0,45 mm, ou resistência estrutural equivalente, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura resistente. Deverá possuir no mínimo 03 (três) prateleiras internas, sendo pelo menos 02 (duas) com possibilidade de regulagem de altura, com capacidade mínima de carga de 20 kg por prateleira. Portas com aberturas ou venezianas para ventilação interna. Cor cinza ou tonalidade neutra equivalente. Dimensões aproximadas: altura de 166 cm, largura de 75 cm e profundidade de 32 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade, estabilidade e funcionalidade do móvel. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	4
14	ARMÁRIO DE COZINHA COM 06 PORTAS E 02 GAVETAS – Armário de cozinha destinado ao uso institucional, confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, composto por 06 (seis) portas de abrir e 02 (duas) gavetas. Deverá possuir no mínimo 06 (seis) prateleiras ou compartimentos internos para organização, tampo integrado e puxadores externos. Gavetas com corrediças metálicas telescópicas ou sistema de desempenho equivalente, proporcionando abertura e fechamento suaves. Pés reguláveis para nivelamento. Acabamento em pintura UV ou revestimento de resistência equivalente, adequado à limpeza e ao uso contínuo. Cor predominantemente grafite ou tonalidade semelhante. Dimensões aproximadas: largura de 162 cm, altura de 193 cm e profundidade de 39 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade de armazenamento, estabilidade e	Unid.	2

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

	funcionalidade. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.		
15	REFRIGERADOR DUPLEX FROST FREE – CAPACIDADE MÍNIMA DE 377 LITROS – Refrigerador eletrodoméstico, novo e de primeiro uso, destinado ao uso institucional, com 02 (duas) portas independentes, sendo uma para o compartimento refrigerador e outra para o freezer. Capacidade líquida total mínima de 377 litros, sendo capacidade mínima aproximada de 283 litros para o refrigerador e 94 litros para o freezer. Sistema de degelo automático Frost Free. Compressor com tecnologia inverter ou tecnologia equivalente de alta eficiência energética. Classificação de eficiência energética Classe A ou equivalente conforme regulamentação vigente do INMETRO. Cor branca, inox ou acabamento semelhante. Deverá possuir controle de temperatura, iluminação interna em LED, compartimento extra-frio ou equivalente, prateleiras internas resistentes, gaveta para acondicionamento de alimentos e pés niveladores. Painel eletrônico interno ou sistema equivalente para controle das funções. Alimentação elétrica em 127 V, usualmente denominada 110 V. Deverá acompanhar todos os acessórios originais necessários ao funcionamento e possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	1
16	NOBREAK INTERATIVO – POTÊNCIA MÍNIMA DE 600 VA / 300 W – Nobreak destinado à proteção e alimentação temporária de equipamentos eletroeletrônicos, novo e de primeiro uso, com potência nominal mínima de 600 VA e potência ativa mínima de 300 W. Tecnologia interativa (line-interactive) ou equivalente, com entrada nominal em 120 V e saída nominal em 120 V, frequência de 50/60 Hz. Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) tomadas de saída de 10 A no padrão NBR 14136. Bateria interna selada, recarregável, com capacidade mínima de 12 V/7 Ah. Tempo de transferência máximo de 10 ms. Forma de onda semissenoidal, PWM ou tecnologia equivalente compatível com os equipamentos a serem alimentados. Deverá possuir religamento automático e proteções contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito, descarga excessiva da bateria e superaquecimento. Produto acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	8
17	APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL – 12.000 BTUs/h – Aparelho de ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, novo e de primeiro uso, com capacidade nominal de 12.000 BTUs/h, ciclo frio, tecnologia inverter ou equivalente de alta eficiência energética. Alimentação elétrica em 220 V. Fluido refrigerante ecológico R32, R410A ou outro permitido pela regulamentação vigente. Classificação de eficiência energética Classe A ou equivalente, conforme regulamentação vigente do INMETRO. Deverá possuir controle remoto e funções usuais de operação, incluindo ajuste de temperatura, ventilação e temporização. Equipamento acompanhado de todos os acessórios originais necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	7
18	FOGÃO DE PISO A GÁS (GLP), 04 QUEIMADORES, com quatro queimadores de diferentes potências, mesa em aço inoxidável ou vidro temperado de alta resistência, trempes resistentes, acendimento automático, forno integrado com capacidade compatível com a categoria do equipamento, prateleira interna, porta com visor e alimentação elétrica bivolt quando necessária ao sistema de acendimento. Produto novo e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3
19	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) – Notebook novo e de primeiro uso, destinado ao uso administrativo, com processador de arquitetura x86-64 contendo no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 08 (oito) threads. Memória RAM mínima de 8 GB, tecnologia DDR4, DDR5 ou superior. Armazenamento em unidade SSD com capacidade mínima de 256 GB. Tela de no mínimo 15 polegadas, resolução mínima Full HD (1920 x 1080) ou superior. Controlador gráfico integrado ou dedicado compatível com a resolução da tela. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth. Deverá possuir, no mínimo, conexões USB-A, USB-C e HDMI. Webcam integrada com resolução HD ou superior e teclado padrão ABNT2. Sistema operacional Windows 11, 64 bits, devidamente licenciado e ativado, em edição compatível com o uso administrativo. Bateria recarregável interna e fonte/carregador original. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	2
20	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS, capacidade líquida entre aproximadamente 400 e 550 litros, dupla função freezer/refrigerador ou controle de temperatura que permita operação em faixas equivalentes, duas tampas superiores, termostato ajustável, dreno para degelo/limpeza, rodízios ou sistema que facilite movimentação, eficiência energética conforme regulamentação vigente, alimentação em 127 V e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	1
21	FORNO ELÉTRICO DE BANCADA – CAPACIDADE MÍNIMA DE 65 LITROS – Forno elétrico de bancada, novo e de primeiro uso, com capacidade mínima de 65 litros e potência mínima de 1.800 W. Alimentação elétrica em 127 V. Deverá possuir controle regulável de temperatura e sistema de aquecimento por resistências superior e inferior, com possibilidade de utilização conjunta ou seleção conforme o modo de preparo. Timer programável de até 120 minutos, com aviso sonoro. Função para dourar ou gratinar alimentos ou recurso equivalente. Luz interna. Grelha metálica removível com possibilidade de regulação de altura e bandeja coletora de resíduos e/ou assadeira. Indicador luminoso de funcionamento. Produto acompanhado dos acessórios necessários à utilização e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	2
22	FORNO DE MICRO-ONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 34 LITROS, mínimo de 10 níveis de potência, painel digital, funções de descongelamento e programas automáticos, trava de segurança, eficiência energética conforme regulamentação vigente, alimentação em 127 V e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	1



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

23	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COMPLETO – Microcomputador tipo desktop, novo e de primeiro uso, destinado ao uso administrativo, acompanhado de monitor, teclado e mouse. Processador de arquitetura x86-64, com no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 08 (oito) threads, com capacidade de processamento compatível com aplicações administrativas, navegação na internet, sistemas corporativos e execução de múltiplas tarefas simultaneamente. Memória RAM mínima de 8 GB, tecnologia DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão. Unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 480 GB. Rede Ethernet Gigabit e conectividade Wi-Fi integrada ou por adaptador incluso. Interfaces USB em quantidade compatível com teclado, mouse e periféricos adicionais. Saída de vídeo HDMI, DisplayPort ou equivalente compatível com o monitor fornecido. Monitor LED de no mínimo 19 polegadas, resolução mínima Full HD, acompanhado dos cabos necessários. Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico USB ou sem fio. Sistema operacional Windows 11 Pro, 64 bits, com licença definitiva, original, devidamente ativada e vinculada ao equipamento. Produto acompanhado de todos os cabos e acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	8
----	---	-------	---

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

3.1.1. Credenciar-se previamente no sistema BLL, constante da página eletrônica. <https://bllcompras.com>

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento do BLL Compras.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.4.5. 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;

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

4.4.7. 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;

4.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 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.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente os documentos relacionados nos itens seguintes, que conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, podem ser apresentados em cópia simples, sem necessidade de autenticação.

5.3.1.1. A comprovação da **Habilitação Jurídica** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
- c) **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
- d) **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil;
- e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
- f) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI;

5.3.1.2. A comprovação da **Regularidade Fiscal** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

- b) **Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) em plena validade;**
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

5.3.1.3 A comprovação relativa à **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

5.3.1.4 A documentação relativa à **Qualificação econômico-financeira** consistirá na apresentação da **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

5.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

5.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.5.4. 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.

5.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade integral.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. Em caso de pedido de reequilíbrio, a fórmula de análise da solicitação, será a equivalência percentual entre a pesquisa de mercado atual e o desconto oferecido pela empresa no certame. Ex.: Se um item teve o preço médio fixado pelo instrumento convocatório em R\$ 10,00 (dez) reais, e a empresa registrou seu valor em R\$ 5,00 (cinco) reais, significa dizer que a empresa tem capacidade de fornecer o produto por 50% (cinquenta) por cento do valor de referência da Administração, então se ele desejar solicitar reequilíbrio, será realizada nova pesquisa de mercado, e será concedido o percentual o reequilíbrio no percentual que ele indicou ser justo na data de sessão; ou seja e o produto estiver custando R\$ 11,00 (onze reais) a ele será permitido o reequilíbrio do produto para R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.12.2, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 7.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- 7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 7.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.20.2.2. empresas brasileiras;
- 7.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

- 7.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 5.7 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.7.1. conter vícios insanáveis;
- 8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, análise dos documentos de habilitação, propostas ou para a manifestação recursal a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.14. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos de habilitação e propostas, e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sistema da BLL, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.13. A verificação da exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de 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 presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.bonito.ms.gov.br/category/licitacoes-e-contratos/> e <https://bll.org.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1.1. As sanções e infrações administrativas, serão apuradas e aplicadas, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 235 de 11 de julho de 2025.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bll.org.br/>.
- 14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bonito.ms.gov.br/category/licitacoes-e-contratos/>
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
 - 15.11.4. ANEXO IV – Declaração Unificada de Habilitação
 - 15.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Bonito/MS, 01 de outubro de 2026.

Fernanda Siqueira Artigas,
Diretora de Departamento de Licitação.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

1.1. Registro de Preços para aquisição de mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática, aparelhos de climatização e demais materiais permanentes, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas.

(x) Natureza Comum

() Natureza Especial

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Estimativa 2026
01	LONGARINA DE 04 LUGARES COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS – Longarina destinada ao uso em ambientes de recepção, espera e atendimento, composta por 04 (quatro) lugares individuais. Estrutura confeccionada em aço carbono ou material metálico de resistência equivalente, com tratamento anticorrosivo e acabamento resistente ao uso contínuo. Assentos e encostos estofados, com revestimento em tecido tipo crepe, couro ou material sintético de desempenho equivalente, na cor preta. Dimensões aproximadas do conjunto: largura de 2,50 m, altura de 0,88 m e profundidade de 0,68 m, admitida variação de até 10% nas dimensões, desde que mantidas a funcionalidade, ergonomia e capacidade do conjunto. Altura aproximada do assento em relação ao piso de 0,45 m. Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento. Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização.	Unid.	2
02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA GIRATÓRIA COM APOIO DE CABEÇA – Cadeira de escritório tipo executiva, giratória, destinada ao uso administrativo, na cor preta. Encosto alto confeccionado em tela tipo Mesh, nylon ou material de desempenho equivalente, com apoio de cabeça e suporte lombar. Assento estofado, com base estrutural em madeira multilaminada ou material de resistência equivalente, revestido em material resistente e adequado ao uso contínuo. Braços reclináveis, articuláveis ou com sistema que permita seu rebatimento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás. Base giratória com cinco pontos de apoio e rodízios adequados ao uso em piso interno. Capacidade mínima de carga de 120 kg. Dimensões aproximadas: altura total entre 120 e 124 cm, largura de aproximadamente 56 cm e profundidade de aproximadamente 47 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a ergonomia e a funcionalidade do equipamento. Produto novo, sem uso anterior, entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	4
03	MESA PARA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS – Mesa destinada ao uso administrativo, com tampo confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, com espessura mínima de 15 mm, revestimento e acabamento resistentes ao uso contínuo e bordas protegidas por perfil de PVC ou material de acabamento equivalente. Estrutura com pés confeccionados em aço ou material metálico de resistência equivalente, com pintura epóxi ou tratamento anticorrosivo equivalente. Deverá possuir 02 (duas) gavetas com puxadores, sendo dotadas de sistema de fechamento por fechadura e chave. Cor cinza ou tonalidade semelhante/neutra. Dimensões aproximadas: largura de 120 cm, altura de 75 cm e profundidade de 60 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a estabilidade, funcionalidade e adequação ao uso administrativo. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes necessários à sua montagem e utilização.	Unid.	4
04	ARMÁRIO GAVETEIRO MÓVEL COM 03 GAVETAS E RODÍZIOS – Gaveteiro destinado ao uso em ambiente administrativo, composto por 03 (três) gavetas, confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, com espessura mínima de 15 mm. Deverá possuir sistema de fechamento com fechadura e chave em pelo menos uma das gavetas, corredeiras metálicas ou de desempenho equivalente que proporcionem abertura e fechamento suaves e resistentes ao uso contínuo. Equipado com 04 (quatro) rodízios para facilitar a movimentação, adequados ao peso e às dimensões do móvel. Cor branca ou preta. Dimensões aproximadas: largura de 46,5 cm, altura de 75,8 cm e profundidade de 45 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade, estabilidade e funcionalidade do móvel. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	6
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA – Equipamento multifuncional, novo e de primeiro uso, destinado ao uso administrativo e institucional, com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão laser ou LED eletrofotográfica colorida. Velocidade de impressão mínima de 31 páginas por minuto (PPM), em papel formato A4, tanto em preto quanto em cores. Impressão automática frente e verso (duplex). Resolução de impressão de até 2.400 x 600 DPI ou desempenho equivalente. Scanner colorido com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas.	Unid.	4

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

	Conectividade mínima por USB, rede Ethernet Gigabit e Wi-Fi. Bandeja de alimentação com capacidade mínima para 250 folhas. Sistema de suprimentos para impressão colorida composto por cartuchos de toner independentes nas cores ciano, magenta, amarelo e preto (CMYK), ou sistema equivalente que permita a substituição individual dos suprimentos. Compatível com papel formato A4 e demais formatos usuais de escritório. Alimentação elétrica compatível com a rede local ou bivolt automático. Deverá acompanhar todos os cabos, acessórios e componentes necessários ao funcionamento, além dos suprimentos iniciais fornecidos originalmente pelo fabricante. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.		
06	SUPORTE MÓVEL PARA GABINETE DE COMPUTADOR (CPU) COM RODÍZIOS E ABAS LATERAIS – Suporte destinado à acomodação e movimentação de gabinete de computador tipo CPU, confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, com espessura mínima de 15 mm e acabamento resistente ao uso contínuo. Deverá possuir abas laterais para auxiliar na contenção e estabilidade do gabinete e rodízios adequados à movimentação em piso interno. Capacidade mínima de carga de 15 kg. Cor branca ou preta. Dimensões aproximadas: largura de 22 cm, profundidade de 40 cm e altura total compatível com suporte de perfil baixo, aproximadamente entre 5 e 8 cm, admitida variação de até 10% na largura e profundidade, desde que preservadas a estabilidade, capacidade de carga e funcionalidade do produto. Deverá acompanhar parafusos, ferragens e demais componentes necessários à montagem e utilização. Produto novo, sem uso anterior	Unid.	8
07	SUPORTE DE MESA PARA MONITOR COM 02 GAVETAS – Suporte destinado à elevação e organização de monitor de computador e acessórios sobre mesa de trabalho, confeccionado em MDF, MDP ou material de desempenho equivalente, com estrutura resistente e estável, adequada ao uso contínuo em ambientes administrativos. Deverá possuir 02 (duas) gavetas integradas para armazenamento de pequenos objetos e materiais de escritório, com sistema de abertura e fechamento de fácil manuseio. Cor preta, com acabamento resistente e de fácil limpeza. Dimensões compatíveis com monitores de uso administrativo e corporativo, garantindo superfície suficiente para apoio seguro do equipamento. Produto novo, sem uso anterior, entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	8
08	FRAGMENTADORA DE PAPEL COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA – Fragmentadora destinada ao uso administrativo e institucional, nova e de primeiro uso, com sistema de alimentação automática com capacidade mínima para 150 (cento e cinquenta) folhas de papel padrão A4 e alimentação manual com capacidade mínima para 8 (oito) folhas por vez. Sistema de fragmentação com nível de segurança mínimo P-4, realizando corte em partículas. Cesto coletor com capacidade mínima de 40 litros. Deverá ser capaz de fragmentar papel e materiais usuais de escritório, incluindo grampos, cliques e cartões, conforme especificações do fabricante. Tempo de funcionamento contínuo mínimo de 30 minutos, com sistema de proteção contra superaquecimento e indicador de resfriamento ou recurso equivalente. Nível de ruído máximo aproximado de 60 dB, adequado ao uso em ambiente administrativo. Alimentação elétrica em 127 V. Deverá possuir funções automáticas de acionamento e parada, sistema reverso para desobstrução e recursos de economia de energia ou tecnologia equivalente. Produto acompanhado de todos os componentes e acessórios necessários ao funcionamento e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	5
09	LIQUIDIFICADOR ELÉTRICO – POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.400 W E CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA DE 3 LITROS – Liquidificador elétrico destinado ao uso doméstico ou institucional, novo e de primeiro uso, com potência mínima de 1.400 W e alimentação elétrica em 127 V. Jarra removível confeccionada em material plástico resistente a impactos ou material de desempenho equivalente, com capacidade total mínima de 3 litros e capacidade útil mínima de 2 litros. Deverá possuir no mínimo 10 velocidades, além da função pulsar, conjunto de lâminas em aço inoxidável de alta resistência, com quantidade e disposição adequadas ao processamento eficiente dos alimentos. Deverá possuir função de autolimpeza ou recurso equivalente, filtro removível para separação de resíduos, tampa com sobretampa dosadora e base antiderrapante. Cor preta ou predominantemente preta. Deverá acompanhar todos os componentes e acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	Unid.	2
10	LAVADORA DE ROUPAS TIPO TANQUINHO SEMIAUTOMÁTICA – CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 KG – Lavadora de roupas semiautomática, tipo tanquinho, nova e de primeiro uso, com capacidade mínima de lavagem de 20 kg de roupas secas. Sistema de lavagem por turbilhonamento, agitação ou tecnologia equivalente, adequado à lavagem de peças de grande volume. Alimentação elétrica em 127 V. Deverá possuir filtro para retenção de fiapos, dispenser para sabão e dispenser para amaciante, sistema de drenagem de fácil acionamento, tampa transparente ou translúcida e painel com seleção de programas ou níveis de lavagem. Eficiência energética Classe A ou classificação equivalente prevista na regulamentação vigente do INMETRO. Deverá possuir capacidade para lavagem de peças volumosas, inclusive edredons de grande porte. Gabinete confeccionado em material resistente à umidade e corrosão. Produto acompanhado de todos os componentes necessários ao funcionamento e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	Unid.	1

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

11	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO – PRESSÃO MÍNIMA DE 1.500 PSI – Lavadora de alta pressão destinada à limpeza de pisos, paredes, áreas externas, veículos e demais superfícies compatíveis, nova e de primeiro uso. Potência mínima de 1.400 W. Pressão máxima de trabalho igual ou superior a 1.500 PSI e vazão mínima de 330 litros por hora. Motor universal ou tecnologia de desempenho equivalente. Deverá possuir sistema de desligamento automático do motor ao interromper o acionamento do gatilho, tipo Stop Total ou equivalente. Bomba axial com cabeçote em alumínio ou material de resistência e durabilidade equivalente, pistões metálicos resistentes à corrosão e filtro na entrada de água. Mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 3 metros e cabo elétrico com comprimento mínimo de 5 metros. Deverá permitir jato concentrado e em leque, por regulagem ou acessórios próprios. Deverá acompanhar, no mínimo, pistola de alta pressão, lança, mangueira, engate rápido e demais conexões necessárias ao funcionamento. Alimentação elétrica em 127 V ou 220 V, conforme definição da Administração no momento da aquisição. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	2
12	TELEVISÃO SMART TV – MÍNIMO 70 POLEGADAS – 4K UHD – Televisão tipo Smart TV, nova e de primeiro uso, destinada ao uso institucional, com tela de no mínimo 70 polegadas. Resolução mínima Ultra HD 4K, 3840 × 2160 pixels. Frequência nativa mínima de 60 Hz. Compatível com tecnologia HDR ou recurso equivalente de melhoria de imagem. Sistema operacional integrado com acesso a aplicativos de streaming e demais recursos Smart. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth integradas. Deverá possuir no mínimo 03 entradas HDMI e 01 entrada USB. Sistema de áudio integrado com potência total mínima de 20 W. Deverá acompanhar controle remoto, cabo de alimentação, base ou pés originais e demais acessórios necessários ao funcionamento. Produto com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	2
13	ARMÁRIO DE AÇO ALTO COM 02 PORTAS – Armário destinado ao uso administrativo e institucional, confeccionado em aço, com 02 (duas) portas de abrir. Estrutura fabricada em chapa de aço com espessura mínima de aproximadamente 0,45 mm, ou resistência estrutural equivalente, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura resistente. Deverá possuir no mínimo 03 (três) prateleiras internas, sendo pelo menos 02 (duas) com possibilidade de regulagem de altura, com capacidade mínima de carga de 20 kg por prateleira. Portas com aberturas ou venezianas para ventilação interna. Cor cinza ou tonalidade neutra equivalente. Dimensões aproximadas: altura de 166 cm, largura de 75 cm e profundidade de 32 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade, estabilidade e funcionalidade do móvel. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	4
14	ARMÁRIO DE COZINHA COM 06 PORTAS E 02 GAVETAS – Armário de cozinha destinado ao uso institucional, confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente, composto por 06 (seis) portas de abrir e 02 (duas) gavetas. Deverá possuir no mínimo 06 (seis) prateleiras ou compartimentos internos para organização, tampo integrado e puxadores externos. Gavetas com corrediças metálicas telescópicas ou sistema de desempenho equivalente, proporcionando abertura e fechamento suaves. Pés reguláveis para nivelamento. Acabamento em pintura UV ou revestimento de resistência equivalente, adequado à limpeza e ao uso contínuo. Cor predominantemente grafite ou tonalidade semelhante. Dimensões aproximadas: largura de 162 cm, altura de 193 cm e profundidade de 39 cm, admitida variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade de armazenamento, estabilidade e funcionalidade. Produto novo, sem uso anterior, acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.	Unid.	2
15	REFRIGERADOR DUPLEX FROST FREE – CAPACIDADE MÍNIMA DE 377 LITROS – Refrigerador eletrodoméstico, novo e de primeiro uso, destinado ao uso institucional, com 02 (duas) portas independentes, sendo uma para o compartimento refrigerador e outra para o freezer. Capacidade líquida total mínima de 377 litros, sendo capacidade mínima aproximada de 283 litros para o refrigerador e 94 litros para o freezer. Sistema de degelo automático Frost Free. Compressor com tecnologia inverter ou tecnologia equivalente de alta eficiência energética. Classificação de eficiência energética Classe A ou equivalente conforme regulamentação vigente do INMETRO. Cor branca, inox ou acabamento semelhante. Deverá possuir controle de temperatura, iluminação interna em LED, compartimento extra-frio ou equivalente, prateleiras internas resistentes, gaveta para acondicionamento de alimentos e pés niveladores. Painel eletrônico interno ou sistema equivalente para controle das funções. Alimentação elétrica em 127 V, usualmente denominada 110 V. Deverá acompanhar todos os acessórios originais necessários ao funcionamento e possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	1
16	NOBREAK INTERATIVO – POTÊNCIA MÍNIMA DE 600 VA / 300 W – Nobreak destinado à proteção e alimentação temporária de equipamentos eletroeletrônicos, novo e de primeiro uso, com potência nominal mínima de 600 VA e potência ativa mínima de 300 W. Tecnologia interativa (line-interactive) ou equivalente, com entrada nominal em 120 V e saída nominal em 120 V, frequência de 50/60 Hz. Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) tomadas de saída de 10 A no padrão NBR 14136. Bateria interna selada, recarregável, com capacidade mínima de 12 V/7 Ah. Tempo de transferência máximo de 10 ms. Forma de onda semissenoidal, PWM ou tecnologia equivalente compatível com os equipamentos a serem alimentados. Deverá possuir religamento automático e proteções contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito,	Unid.	8



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

	descarga excessiva da bateria e superaquecimento. Produto acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento e garantia mínima de 12 meses.		
17	APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL – 12.000 BTUs/h – Aparelho de ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, novo e de primeiro uso, com capacidade nominal de 12.000 BTUs/h, ciclo frio, tecnologia inverter ou equivalente de alta eficiência energética. Alimentação elétrica em 220 V. Fluido refrigerante ecológico R32, R410A ou outro permitido pela regulamentação vigente. Classificação de eficiência energética Classe A ou equivalente, conforme regulamentação vigente do INMETRO. Deverá possuir controle remoto e funções usuais de operação, incluindo ajuste de temperatura, ventilação e temporização. Equipamento acompanhado de todos os acessórios originais necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	7
18	FOGÃO DE PISO A GÁS (GLP), 04 QUEIMADORES, com quatro queimadores de diferentes potências, mesa em aço inoxidável ou vidro temperado de alta resistência, trempes resistentes, acendimento automático, forno integrado com capacidade compatível com a categoria do equipamento, prateleira interna, porta com visor e alimentação elétrica bivolt quando necessária ao sistema de acendimento. Produto novo e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3
19	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) – Notebook novo e de primeiro uso, destinado ao uso administrativo, com processador de arquitetura x86-64 contendo no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 08 (oito) threads. Memória RAM mínima de 8 GB, tecnologia DDR4, DDR5 ou superior. Armazenamento em unidade SSD com capacidade mínima de 256 GB. Tela de no mínimo 15 polegadas, resolução mínima Full HD (1920 x 1080) ou superior. Controlador gráfico integrado ou dedicado compatível com a resolução da tela. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth. Deverá possuir, no mínimo, conexões USB-A, USB-C e HDMI. Webcam integrada com resolução HD ou superior e teclado padrão ABNT2. Sistema operacional Windows 11, 64 bits, devidamente licenciado e ativado, em edição compatível com o uso administrativo. Bateria recarregável interna e fonte/carregador original. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	2
20	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS, capacidade líquida entre aproximadamente 400 e 550 litros, dupla função freezer/refrigerador ou controle de temperatura que permita operação em faixas equivalentes, duas tampas superiores, termostato ajustável, dreno para degelo/limpeza, rodízios ou sistema que facilite movimentação, eficiência energética conforme regulamentação vigente, alimentação em 127 V e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	1
21	FORNO ELÉTRICO DE BANCADA – CAPACIDADE MÍNIMA DE 65 LITROS – Forno elétrico de bancada, novo e de primeiro uso, com capacidade mínima de 65 litros e potência mínima de 1.800 W. Alimentação elétrica em 127 V. Deverá possuir controle regulável de temperatura e sistema de aquecimento por resistências superior e inferior, com possibilidade de utilização conjunta ou seleção conforme o modo de preparo. Timer programável de até 120 minutos, com aviso sonoro. Função para dourar ou gratinar alimentos ou recurso equivalente. Luz interna. Grelha metálica removível com possibilidade de regulagem de altura e bandeja coletora de resíduos e/ou assadeira. Indicador luminoso de funcionamento. Produto acompanhado dos acessórios necessários à utilização e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	2
22	FORNO DE MICRO-ONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 34 LITROS, mínimo de 10 níveis de potência, painel digital, funções de descongelamento e programas automáticos, trava de segurança, eficiência energética conforme regulamentação vigente, alimentação em 127 V e garantia mínima de 12 meses.	Unid.	1
23	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COMPLETO – Microcomputador tipo desktop, novo e de primeiro uso, destinado ao uso administrativo, acompanhado de monitor, teclado e mouse. Processador de arquitetura x86-64, com no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 08 (oito) threads, com capacidade de processamento compatível com aplicações administrativas, navegação na internet, sistemas corporativos e execução de múltiplas tarefas simultaneamente. Memória RAM mínima de 8 GB, tecnologia DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão. Unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 480 GB. Rede Ethernet Gigabit e conectividade Wi-Fi integrada ou por adaptador incluso. Interfaces USB em quantidade compatível com teclado, mouse e periféricos adicionais. Saída de vídeo HDMI, DisplayPort ou equivalente compatível com o monitor fornecido. Monitor LED de no mínimo 19 polegadas, resolução mínima Full HD, acompanhado dos cabos necessários. Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico USB ou sem fio. Sistema operacional Windows 11 Pro, 64 bits, com licença definitiva, original, devidamente ativada e vinculada ao equipamento. Produto acompanhado de todos os cabos e acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	8

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 14, de 02 de fevereiro de 2024.

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

2. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84, da Lei 14133/21, bem como poderá ter seu quantitativo renovado nos termos do PARECER nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme previsto no planejamento da contratação, qual seja, este subitem deste Termo de Referência e constantes no Estudo Técnico Preliminar

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega do material permanente, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Santana do Paraíso, nº. 875, Centro, de Bonito/MS, dentro do prazo estipulado, após a autorização de fornecimento.

3.2. O prazo de entrega do item será de até 20 (vinte) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento, conforme solicitação da Contratante.

3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.4. Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, funcionamento e acabamento.

3.5. A entrega deverá ser realizada de forma adequada, observando as condições necessárias de transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento, segurança e integridade dos bens, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer danos ocasionados durante o transporte ou a entrega.

3.6. Os itens deverão estar em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo aceitos bens que apresentem defeitos, avarias, sinais de uso, ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

3.7. Os itens que necessitarem de montagem poderão ser transportados desmontados, quando essa condição for necessária para evitar avarias durante o transporte, devendo a contratada realizar a montagem no local indicado pela Administração, sem custo adicional, fornecendo a mão de obra, ferramentas e demais materiais necessários.

3.8. Os itens que apresentarem avarias, defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela Contratante.

3.9. As despesas relacionadas ao transporte, frete, carregamento, descarregamento, montagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e demais custos necessários ao fornecimento dos itens serão de responsabilidade da contratada.

4. DA GARANTIA:

4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. Os equipamentos permanentes, eletroeletrônicos, aparelhos de climatização, equipamentos de informática e demais itens que possuam assistência técnica especializada deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior.

4.3. Uma vez notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição do produto que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

4.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

4.5. O custo referente ao transporte do produto coberto pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A necessidade de aquisição do objeto justifica-se diante da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas, visando garantir condições adequadas para o funcionamento das atividades administrativas, operacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelos setores e unidades.

5.2. A aquisição dos materiais permanentes é necessária para a substituição dos bens desgastados, danificados ou obsoletos, bem como para suprir a necessidade de itens ainda não disponíveis nas unidades, contribuindo para a adequada estruturação dos ambientes, melhores condições de trabalho e continuidade dos serviços prestados.

5.3. A ausência ou insuficiência dos bens necessários poderá prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e socioassistenciais, comprometendo a organização dos setores e a adequada prestação dos serviços aos usuários.

5.4. A presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades e dos quantitativos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades vinculadas, com fundamento nos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática, aparelhos de climatização e demais materiais permanentes destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. A contratação contempla itens destinados à estrutura e à melhoria dos ambientes das unidades da Secretaria, incluindo aqueles necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, atendimento aos usuários e execução dos serviços e programas socioassistenciais.

6.3. Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, funcionamento e acabamento, acompanhados de manuais, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e montagem dos itens, quando necessária, devendo fornecer a mão de obra, ferramentas e demais materiais necessários à adequada montagem, sem custos adicionais para a Administração.

6.5. A solução adotada visa assegurar a adequada estruturação das unidades, a continuidade das atividades desenvolvidas e o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e da prestação dos serviços aos usuários.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A presente aquisição atenderá aos seguintes requisitos:

7.2. Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações, características e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

7.3. Os bens deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, sem avarias, em linha de fabricação, quando aplicável, devidamente acondicionados e entregues em perfeitas condições de utilização e funcionamento, observando-se as quantidades solicitadas.

7.4. Os materiais deverão possuir padrão de qualidade compatível com as finalidades institucionais a que se destinam, observando, quando aplicável, as normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO, PROCEL e demais normas e disposições vigentes pertinentes e cada categoria do produto.

7.5. Os mobiliários deverão possuir características de resistência estrutural, estabilidade e segurança, acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais, proporcionando condições adequadas de utilização.

7.6. Os equipamentos de informática e demais equipamentos eletrônicos deverão ser compatíveis com as necessidades das atividades administrativas e operacionais a que se destinam, apresentando desempenho e acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

7.7. Os eletrodomésticos e demais equipamentos elétricos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e aos requisitos de segurança e funcionamento aplicáveis.

7.8. Os itens que demandarem instalação, montagem ou configuração para seu adequado funcionamento deverão incluir todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

7.9. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação para os bens permanentes, contados a partir do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante apresentar prazo superior.

7.10. Os produtos fornecidos deverão possuir assistência técnica, quando aplicável, bem como disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico durante o período de garantia.

7.11. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, que apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidades verificadas no recebimento, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. O objeto será executado conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Administração.

8.2. O prazo de entrega dos itens será de até 20 (vinte) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

8.3. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

9.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser cumpridas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata e nas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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

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

9.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá convocar o representante do fornecedor registrado para reunião inicial, quando necessária, para apresentação das condições de execução, mecanismos de fiscalização, obrigações, procedimentos para fornecimento e demais aspectos relacionados à execução da Ata.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 caput), legalmente designados, conforme Decreto Municipal nº 108 de 30 de março de 2026.

9.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará (ão) a execução do contrato/ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

10.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

10.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, conformidade e perfeita execução do fornecimento.

10.2 DO PAGAMENTO:

10.2.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com as certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.2. A contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos materiais:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

- 10.2.2.1.** Nota Fiscal ou documento equivalente, gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento;
- 10.2.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.2.3.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.2.2.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 10.2.3.** A ausência de quaisquer dos documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento, até a devida regularização pela contratada.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12.2. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

12.3. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O presente processo trata-se de uma ata de registro de preços, não havendo a necessidade de informar nem vincular a dotação orçamentária de imediato. A cada novo pedido de compra, a secretaria solicitante irá verificar a disponibilidade financeira e informar antes do pedido a dotação orçamentária para a referida compra.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Bonito/MS, 17 de setembro de 2026.

Elaborado por:

Carine Oliveira Lima, mat. 3363-4;
Superv. de setor de apoio adm. da Assistência Social



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Autorizado por:

Leila Aparecida Aivi Rodrigues
Secretária de Assistência Social
Port. 170/2025 – RH



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

*Contrato celebrado entre o **Município de Bonito/MS**
e a empresa.....*

O **MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Mato Grosso do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.073.673/0001-60, com endereço na Rua Pilad Rebuá, 1780, centro, Bonito/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSMAIL RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 966.350 SSP/MS e CPF/MF nº. 078.627.328-39, residente e domiciliado na Rua Coronel Pilad Rebuá, n. 1175, Centro, Bonito/MS e **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.736.496/0001-08, representado pela Secretária xxxxxxxxxx, brasileira portadora do RG Nº. xxxxxxxxx SSP/MS e CPF/MF Nº. xxxxxxxxx, doravante, denominados CONTRATANTES e a empresa....., neste ato, representada pelo Sr....., doravante, denominada CONTRATADA.

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, bem como alterações desta mesma redação, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

1.1 – Este instrumento contratual fundamenta-se no PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2026, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

1.2 – Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente termo tem por objeto o **registro de preços para aquisição de mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática, aparelhos de climatização e demais materiais permanentes, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas**, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico nº. xx/2026**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor total ajustado é de R\$ (.....), discriminado conforme anexos.

3.2 – Os preços inicialmente contratados, poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses, contadas da data de referência do orçamento da Administração, por meio do IPCA.

3.3 – O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

3.4 – Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração Municipal deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

3.5 – Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços contratados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

3.6 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

3.7 – Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Administração Municipal para determinado item, observado o disposto no Decreto Municipal nº 44 de 02 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

4.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

4.2 – A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

4.2.1 – Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

4.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.3 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.4 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3 – A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO (ART. 105, ART. 92 IV, VII, XVIII E §3º)

5.1 – O presente contrato fluirá pelo prazo de (____) a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), encerrando-se em ____ de ____ de ____.

5.2 O fornecimento do equipamento deverá ocorrer conforme previsto no edital, e de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, no prazo máximo estipulado no Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.3 A Administração Pública poderá se recusar a receber os produtos licitados, caso este esteja em desacordo com as especificações do termo de referência, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

5.4 O equipamento licitado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade.

5.5 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e ETP, deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Compete ao **CONTRATANTE**:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

6.1.2 Indicar à Contratada seu respectivo saldo, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem e quantitativos a serem fornecidos.

6.1.3 – Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.

6.1.4 – Rejeitar o item entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

6.1.5 – Efetuar o pagamento dentro das condições estabelecidas no edital;

6.1.6 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

6.2 – Compete à CONTRATADA:

6.2.1 - A empresa contratada deverá realizar a entrega do material permanente, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Santana do Paraíso, nº. 875, Centro, de Bonito/MS, dentro do prazo estipulado, após a autorização de fornecimento.

6.2.2 – O prazo de entrega do item será de até 20 (vinte) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento, conforme solicitação da Contratante.

6.2.3 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.4 - Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, funcionamento e acabamento.

6.2.5 - A entrega deverá ser realizada de forma adequada, observando as condições necessárias de transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento, segurança e integridade dos bens, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer danos ocasionados durante o transporte ou a entrega.

6.2.6 – Os itens deverão estar em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo aceitos bens que apresentem defeitos, avarias, sinais de uso, ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

6.2.7 – Os itens que necessitarem de montagem poderão ser transportados desmontados, quando essa condição for necessária para evitar avarias durante o transporte, devendo a contratada realizar a montagem no local indicado pela Administração, sem custo adicional, fornecendo a mão de obra, ferramentas e demais materiais necessários.

6.2.8 – Os itens que apresentarem avarias, defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela Contratante.

6.2.9 - As despesas relacionadas ao transporte, frete, carregamento, descarregamento, montagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e demais custos necessários ao fornecimento dos itens serão de responsabilidade da contratada

6.2.10 – Todas as despesas relativas à entrega do item e respectivas adaptações, bem como taxas, diferenças de ICMS, encargos de qualquer natureza e quaisquer custos incidentes correrão por conta exclusiva da Contratada.

6.2.11 - O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato/ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias, contados da convocação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXXX.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - Em conformidade com o art. 124, da Lei 14.133/21, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

9.1 – As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a. advertência verbal ou escrita.
- b. multas.
- c. declaração de inidoneidade e,
- d. suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com a Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

9.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

9.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
- b. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato.
- c. 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d. suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Bonito/MS, por prazo não superior a dois anos;
- e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f. perda da garantia contratual, quando for o caso.

9.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

9.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.6 A multa definida na alínea “a”, “c”, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

9.7 A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea “c” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 – São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

10.1.1 O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

10.1.2 O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

10.1.3 A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, art. 137 da lei 14.133/21;

10.1.4 A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

10.1.5 Razões de interesse público, devidamente justificados;

10.1.6 A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

10.1.7 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art.137, da lei 14.133/21;

10.1.8 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato;

10.1.9 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA que não entregar os materiais no prazo estipulado do Termo de Referência contados da data do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou interrompê-los, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

b) Contratada subcontratar a totalidade dos serviços;

c) a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, em parte que constitua elemento essencial do objeto;

d) a CONTRATADA não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;

e) as multas aplicadas a CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 5%(cinco por cento) do valor do Contrato;

f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;

g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos observados na Lei 14.133/2021.

11.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14.133/2021, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.

11.3 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

c) A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

13.1 – Aplica-se a Lei n.º 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização do presente contrato será realizada pelo Município de Bonito/MS através da Secretaria de xxxxxxxx;

14.2 A fiscalização realizada pelo Município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 O presente contrato obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Bonito/MS,de de 2026.

.....,
Prefeito Municipal.

.....,
Secretaria Municipal de Assistência Social.

.....,
Contratada

.....
Procurador Jurídico - OAB/--.

Testemunhas:

1ª).....

2ª).....

PUBLICADO NO SITE
da Prefeitura, conforme Art.91
da Lei Orgânica Municipal.

Em ____/____/____.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026 - Registro de Preços
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos xxx dias do mês de xxx de 2026, o **MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Mato Grosso do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.073.673/0001-60, com endereço na Rua Pilad Rebuá, 1780, centro, Bonito/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSMAIL RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 966.350 SSP/MS e CPF/MF nº. 078.627.328-39, residente e domiciliado na Rua Coronel Pilad Rebuá, n. 1175, Centro, Bonito/MS e **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.736.496/0001-08, representado pela Secretária xxxxxxxxt, brasileira portadora do RG Nº. xxxxxx SSP/MS e CPF/MF Nº. xxxxxxxxx; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas (**dados das empresas**), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2026, processo administrativo n.º xxx/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 77/2025, no Decreto Municipal nº 15/2024, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objetivo da presente Ata é o registro dos preços mais vantajosos para a Administração Pública, para aquisição futura de **xxxxxxxxxxxxx (DESCREVER TODOS OS ITENS)**, em atendimento da(s) Secretaria(s) Municipal(is) de **xxxxxxxxxx**, com fornecimento parcelado.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário	Marca	Valor Total
1	Xxxxxxxxxxxx	Und	xxx			

2.2 – No preço registrado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre eles, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

3.2 – A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Bonito/MS.

3.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5 – O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

4.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 – Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades das Secretarias.

4.3 – Reserva-se a Prefeitura Municipal de Bonito/MS o direito de não aceitar o produto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações solicitadas.

4.4 – O prazo de entrega do item será de até 20 (vinte) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento, conforme solicitação da Contratante.

4.5 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.6 - A empresa contratada deverá realizar a entrega do material permanente, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Santana do Paraíso, nº. 875, Centro, de Bonito/MS, dentro do prazo estipulado, após a autorização de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Da Prefeitura Municipal de Bonito/MS:

5.1.1 – Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no serviço, sempre que os forem compatíveis com os preços de mercado, constatados mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.1 – Negociar com a detentora de Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiverem menores que os registrados.

5.1.2– Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, forma e prazos estabelecidos neste edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se a retenção dos tributos devidos, consoante a Legislação vigente;

5.1.4 – Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 5.1.5 – Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 5.1.6 – Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.7 – Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2 – Da Detentora da Ata:

- 5.2.1 – Sempre que notificada, o Município efetivará a contratação, após pesquisa de mercado, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes a notificação, para assinar o contrato/ata de registro de preços e retirar a Nota de Empenho e respectivas Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a;
- 5.2.2 – Atender a ordem de Fornecimento do Município.
- 5.2.3 – Fornecer os itens objeto desta ata solicitada pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.
- 5.2.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 5.2.5 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;
- 5.2.6 – Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou terceiros, por culpa ou dolo, não servindo com excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;
- 5.2.7 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 5.2.8 – Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle de cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Bonito/MS.
- 5.2.9 – O Município de Bonito/MS reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução do fornecimento.
- 5.2.10 – Todas as despesas concernentes ao objeto desta ata serão a expensas da licitante vencedora.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela retirada da nota de empenho pela detentora.
- 6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 – O presente processo trata-se de uma ata de registro de preços, não havendo a necessidade de informar nem vincular a dotação orçamentária de imediato. A cada novo pedido de compra, a secretaria solicitante irá verificar a disponibilidade financeira e informar antes do pedido a dotação orçamentária para a referida compra. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1 A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

8.2.3 Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

8.2.4 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

8.2.5 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

8.2.6 Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1.

8.2.7 Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1.

8.2.8 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Bonito/MS, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

8.2.9 Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

8.2.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

8.2.11 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, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

8.2.12 A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.13 As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; exceto por motivos justificados.

9.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

9.3 O Órgão Gerenciador poderá revisar os preços praticados nesta Ata, a qualquer tempo.

9.4 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

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

9.6 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gerenciador da Ata de Registro de Preço deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

9.7 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

9.8 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

9.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

9.10 Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro MENOR PREÇO e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

9.11 Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços registrados e o fornecedor



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

9.12 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

9.13 Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Administração Municipal para determinado item, observado do disposto no Decreto Municipal nº 44 de 02 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

10.1.1 A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

- a. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- b. A detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.
- e. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
- f. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela administração;
- g. Sempre que ficar constatada que a prestadora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificações exigidas na licitação.

10.2 A comunicação de rescisão será feita por e-mail ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios por 1 (uma) vez, considerando-se cancelado o registro de preço a partir da última publicação.

10.3 A rescisão pela detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata.

10.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento do preço registro deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.3.2 Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E DA ADESÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1 Os fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo ordenador de despesa correspondente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

mercado, onde se verifique o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

11.2 Os fornecimentos decorrentes desta ata serão formalizados através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11.3 Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme lei 14.133/2021.

11.4. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

11.4.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

11.4.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.4.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.5. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

11.5.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

11.6. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.7. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

11.8. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

11.9. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

11.10. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES

12.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. xxx/2026, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Integram esta Ata, o edital da PREGÃO ELETRONICO nº xx/2026 a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Bonito, de de 2026.

Prefeito Municipal.

.....,
Secretaria Municipal de Assistência Social.

.....,
Detentora da Ata.

.....,
Procurador Jurídico - OAB/--.

Testemunhas:

1ª).....

2ª).....

PUBLICADO NO SITE
da Prefeitura, conforme Art.91
da Lei Orgânica Municipal.

Em ____/____/____.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

Ao(a) Agente de Contratação e equipe de apoio
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

(1) **Declaramos, para os devidos fins** que a Empresa atende todas as condições de habilitação, **conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

(2) Declaramos, para todos os fins que **não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18(dezoito) anos, em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (*Lei Federal nº9.854/1999*).

(3) Declaramos, para todos os fins que não possui empregados **executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

(4) Declaramos **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.

(5) Declaramos **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.**

(6) Declaramos, para fins que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal.

(7) Declaramos, para todos os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo**, estando apta a contratar com o poder público.

(8) Declaramos, para todos os fins que **não possuímos em nosso quadro**



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(9) Compromete - se, formalmente, para **satisfazer a execução do objeto licitado**, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, **assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória**, afim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esse Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º (a), Portador(a) do RG sob o nº, e CPF sob o nº, cuja função/cargo é(sócio / administrador / procurador / diretor / etc.), **responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço.**

(11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD)-.....

(12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos desse Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)
CARIMBO CNPJ



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n._____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n._____, expedida pela SSP/___ e do CPF n. _____, DECLARA para os fins dispostos no Edital de Pregão Eletrônico n. _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN nº. 58, de 27 de abril de 2009;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações e posteriores alterações.

_____ - _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e número da identidade do declarante
(Contador ou Técnico Contábil)
Carimbo CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.