



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 76/2026**

Processo nº 50876/2025

Recebimento das Propostas: do dia 23/06/2026 às 08h até as 13h do dia 07/07/2026

Início da Sessão do Pregão: às 14h do dia 07/07/2026

Modo de disputa: ABERTO

Referência de tempo: Para todas referências de tempo, avisos e durante a sessão pública observar-se-á, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, desta forma serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Valor total estimado: R\$ 5.783.508,40 (cinco milhões, setecentos e oitenta e três mil, quinhentos e oito reais e quarenta centavos)

O Município de Tramandaí, inscrito no CNPJ sob o nº 88.771.001/0001-80, representado pelo Sr. Juarez Marques da Silva, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados que encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para utilizando-se de recursos de tecnologia da informação (INTERNET), para aquisição mobiliário para as Unidades de Saúde e setor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias desta Prefeitura, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016, pelo Decreto 10.024/2019, bem como pelo Decreto Municipal nº 5.157, de 19 de outubro de 2023, Decreto 5.441/2025, que regulamenta as licitações e contratos administrativos no Município de Tramandaí e pelas condições deste Edital, encerrando-se o prazo para recebimento das propostas eletrônicas no dia e até a hora acima mencionados, no site de Compras Eletrônicas do Banrisul.

1. Objeto
2. Das condições para participação no certame
3. Do credenciamento no sistema
4. Do acesso ao sistema
5. Envio das propostas
6. Da proposta eletrônica / Anexo I
7. Da habilitação
8. Das vedações
9. Abertura da sessão pública
10. Classificação inicial das propostas e formulação de lances
11. Modo de disputa (aberto)
12. Critérios de desempate
13. Negociação e julgamento
14. Verificação da habilitação
15. Recurso
16. Adjudicação e homologação
17. Condições de contratação
18. Da entrega e/ou da prestação do serviço
19. Do pagamento
20. Da dotação orçamentária
21. Da atualização dos preços (reajuste e reequilíbrio)
22. Das sanções administrativas
23. Dos recursos orçamentários
24. Da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)
25. Das disposições gerais

1 - **DO OBJETO**: Constitui objeto da presente licitação a **aquisição mobiliário para as Unidades de Saúde e setor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias desta Prefeitura**, conforme descrito no Anexo I, Termo de Referência e demais especificações/exigências/considerações do Edital durante o período de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, incluindo as quantidades.

1.1 – Considerações/exigências/especificações:

1.1.1 – Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.1.2 – Todas as unidades devem receber Selo de Identificação de Controle de Qualidade do Fabricante, quando aplicável.

1.1.3 - O produto deverá vir em embalagem própria, conforme praxe do fabricante, garantindo-se a sua integridade até seu destino final.

1.1.4 - Deverá conter todos os dados para identificação do produto, fabricante, data de fabricação e outros que se fizerem necessários.

1.1.5 – Os produtos deverão ser entregues embalados em caixas de papelão ou similar para possibilitar o empilhamento, devendo ser indicada a capacidade de empilhamento.

1.1.6 – A Contratada deverá realizar a montagem completa dos móveis fornecidos, sem ônus adicional para a Administração Pública, no local indicado pela Prefeitura, conforme a distribuição e orientação definidas pelos setores responsáveis.

1.1.6.1 – A montagem deverá ser feita por equipe própria ou terceirizada devidamente capacitada, observando as normas de segurança, conservação do ambiente e o layout determinado pela Contratante.

1.1.6.2 – A solicitação da montagem poderá se feita pela administração posteriormente à entrega, sem a necessidade de cumprimento de prazo específico para tal solicitação.

a) Após a solicitação formal da Administração para montagem, a empresa deverá realizar os serviços em prazo compatível e previamente acordado entre as partes, garantindo a pronta adequação ao espaço conforme definido.

1.1.7 – A Contratada será responsável por quaisquer danos aos móveis que ocorram durante o transporte, armazenamento ou montagem, devendo providenciar a substituição ou reparo sem custos adicionais para a Administração.

1.1.8 – As dimensões dos mobiliários descritos foram elaboradas utilizando o padrão Altura x Largura x Profundidade (A x L x P).

2 - Das condições para participação no certame:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

a) As atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação.

b) Preencham as condições de credenciamento no sistema constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - A participação nesta licitação significa:

a) Que a empresa e as pessoas que a representam leram este Edital e conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.

b) Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam.

c) Tem plena ciência de que não cabe, após abertura das propostas, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o Edital, e demais documentos anexos.

d) Não ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, tão pouco estar impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3 - Da participação das beneficiárias da Lei Complementar Nº 123/2006:

2.3.1 - Os itens/lotes 08, 14, 17, 19, 29 e 31 a 56 do Anexo I: são exclusivos às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

a) Consideram-se beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

2.3.2 – Para os itens/lotos 01 a 07, 09 a 13, 15, 16, 18, 20 a 28 e 30 do Anexo I: poderão ir à lance todas as licitantes participantes.

3 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA:

3.1 – Para participação no Pregão Eletrônico a empresa deverá possuir cadastro na Central de Licitações/RS - CELIC, dispor da chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema para acessar os serviços disponibilizados na área restrita.

a) Caso a empresa não possua cadastro, o mesmo deverá ser efetuado no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br e /ou www.pregaobanrisul.com.br.

3.2 – O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3 – A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico do sistema Banrisul, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

a) É de responsabilidade exclusiva do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banrisul ou ao Município de Tramandaí a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

b) A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à sessão de cadastro da CELIC, do Estado do Rio Grande do Sul, para imediato bloqueio de acesso.

b.1) No caso de perda de senha poderá ser solicitada nova senha na sessão de cadastro da CELIC do Estado do Rio Grande do Sul.

c) É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente Edital.

c.1) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

c.2) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c.3) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4 – DO ACESSO AO SISTEMA:

4.1 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no preâmbulo do Edital.

4.2 – O encaminhamento de proposta e habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança em todas as suas fases, com suporte técnico da PROCERGS.

4.4 – O certame será realizado através da utilização do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br e/ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS:

5.1 - As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio digital, no sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública.

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

5.2.1 - O conhecimento e que atende a todas exigências de habilitação e especificações técnicas previstas em Edital.

5.2.2 – Que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela administração Pública.

5.2.3 – Que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

5.2.4 – Que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/21 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

5.2.5 – Que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável.

5.2.6 - Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em Lei específica.

5.2.7 – Que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em Lei e em outras normas específicas.

5.2.8 - 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.

5.3 - **Eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser incluídos ao sistema no prazo máximo de 2 (duas) horas.**

6 – DA PROPOSTA ELETRÔNICA / ANEXO I:

6.1 - A proposta eletrônica financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, em conformidade com o Anexo I, o qual deverá conter as seguintes informações:

I – ESPECIFICAÇÕES DE OBJETO de forma clara, descrevendo detalhes de suas características técnicas e outros elementos que identifiquem suas configurações, conforme a descrição do Anexo I ou **Especificação do objeto juntamente com DECLARAÇÃO de que o item cotado atende integralmente a descrição contida no Anexo I do Edital.**

II - VALOR DO LOTE OFERTADO (*conforme as unidades e quantidades mencionadas no Anexo I*), expresso em reais, à vista, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

a) No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

b) Após a disputa de lances não serão aceitos valores acima dos estimados constantes no Anexo I deste Edital e /ou preços inexequíveis.

III – A MARCA/MODELO do produto cotado, sendo que será aceito **somente uma marca/modelo por produto.**

a) – Não serão aceitos produtos de marca/modelo divergente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

b) O pedido de troca de marca/modelo deverá ser protocolado junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, formalmente, devendo constar todos os dados da empresa (CNPJ, endereço, e-mail, telefone), devidamente assinado pelo representante legal, indicando o item que deseja a troca de marca, endereçado ao Setor de Licitações, antes do término do prazo de entrega estipulado no subitem nº 18 do Edital, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar a marca registrada, assim como a indicação da nova marca.

c) A nova marca/modelo deverá possuir qualidade igual ou superior à marca adjudicada e atender as exigências do Edital.

d) O preço adjudicado não será alterado em decorrência da troca de marca.

e) Se a troca de marca/modelo for aprovada pela secretaria requisitante e deferida pela Procuradoria Jurídica do Município, o Setor de Licitações deverá promover aditivo à Ata de Registro de Preços.

6.1.1 – A falta de quaisquer informações exigidas nos incisos I, II e III acarretará na desclassificação da proposta para o lote.

6.1.2 – Não será permitido à empresa beneficiária da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações oferta de lances em valores divergentes para itens de mesma descrição, sendo considerado o menor valor ofertado.

6.2 – Em se tratando de licitante beneficiária da Lei Complementar 123/06, a licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta:

- Certidão (específica e/ou simplificada) expedida pela Junta Comercial, devendo conter data de expedição **a partir do exercício de 2026** e/ou declaração firmada pelo representante legal (sócio administrador, diretor e/ou procurador), sob as penas da Lei, de que é beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações conforme Anexo II.
- Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação **não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam o valor de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)** conforme Anexo II.

6.3 - As propostas deverão ser encaminhadas, ou até mesmo retiradas e/ou substituídas, até a data e hora marcadas para abertura das propostas, por meio do sistema eletrônico.

6.4 - Prazo de validade da Proposta: A proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas.

6.5 – Em caso de empate pelas licitantes, para utilizar-se dos critérios indicados na alínea “b” do subitem 12.2 e das alíneas “c” e “d” do subitem 12.3 do Edital (CRITÉRIOS DE DESEMPATE), a licitante deverá incluir documentos para comprovação conforme segue:

I – 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 na Lei 14.133/2021;

II – Comprovação de que a empresa licitante investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

III - Comprovação de que a empresa licitante investe em prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.6 – Após a fase de lances e aceite dos valores o licitante terá o prazo de 120 (cento e vinte) minutos para atualizar os valores unitários no sistema e incluir junto ao sistema a proposta de preços atualizada para seu posterior julgamento.

a) O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação.

b) Caso a empresa vencedora não inclua a proposta final e/ou não atualize os valores unitários junto ao sistema dentro do prazo, terá sua proposta desclassificada para o lote.

6.7 – Após o julgamento das propostas os licitantes terão prazo de 10 (dez) min para manifestar intenção recursal quanto à classificação/desclassificação das propostas.

7 - Da Habilitação

7.1 - Para fins de habilitação neste Pregão, a empresa vencedora deverá incluir no sistema eletrônico Banrisul, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos após transcurso do prazo de intenção recursal quanto ao julgamento da proposta, os seguintes documentos, por meio digital, podendo ser exigida a apresentação dos originais, ou cópias autenticadas, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

a) O prazo para inclusão da documentação de habilitação poderá ser prorrogado mediante solicitação do vencedor.

b) A empresa que não incluir a documentação de habilitação dentro do prazo será inabilitada.

Da Habilitação Jurídica

7.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto, Requerimento de Empresário ou Contrato Social, em vigor, acompanhado de todas as alterações posteriores, quando houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 7.1.1, devendo este vir acompanhado de todas as alterações posteriores.

I – Em se tratando de transformação societária deverão ser apresentados, obrigatoriamente, o ato de transformação e todas as alterações posteriores.

Da Habilitação Trabalhista

7.1.2 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Da Habilitação Fiscal

7.1.3 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.1.4 - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual (Tributos Diversos).

7.1.5 – Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

7.1.6 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

7.1.7 - Inscrição no CNPJ, junto à Receita Federal do Brasil.

7.2 - A licitante beneficiária da Lei complementar 123/06 que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada à regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação ao(a) Pregoeiro(a) junto ao sistema, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar vencedora.

a) O prazo citado no subitem 7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

b) O benefício de que trata o subitem 7.2, não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação de regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

c) A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação.

7.3 – Após o término do prazo para inclusão da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.4 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante **despacho fundamentado registrado e acessível a todos**, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5 - Os documentos fiscais expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo Pregoeiro.

7.6 - À exceção das Certidões Negativas Federais, cujo próprio teor informa que são válidas tanto para matriz quanto para filiais, todos os documentos exigidos nesta licitação deverão ser pertinentes à razão social que ora se habilita, ou seja, ao mesmo CNPJ.

7.7 - As Certidões mencionadas nos subitens 7.1.2 a 7.1.6, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

7.8 - Não serão admitidos documentos com rasuras.

7.9 - Nenhum destes documentos poderão estar vencido até a data prevista para disputa do Pregão.

a) Excetuam-se os documentos fiscais e trabalhista, porventura vencidos, apresentados pelas licitantes beneficiárias da LC nº 123/2006.

8 – DAS VEDAÇÕES:

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

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

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

8.2 - O impedimento de que trata a alínea "a" do subitem 8.1 supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.3 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

9.1 - No dia e hora indicados no preâmbulo, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

9.2 - O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1 - A verificação da conformidade das propostas **será feita exclusivamente** em relação à proposta mais bem classificada.

10.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

10.6.3 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 5,00 (cinco reais), que incidirá sobre seu último lance ofertado (SEU MENOR VALOR).

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

10.8 – No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, desde que o licitante não consiga comprovar a exequibilidade de sua proposta.

a) A empresa licitante que se enquadrar nas regras do item 10.9 deverá comprovar a exequibilidade da proposta através de documentos justificando suas razões, que deverão ser anexados ao sistema Banrisul no prazo estipulado no subitem 5.3 do Edital (cento e vinte minutos), conforme Acórdão do TCU nº 465/2024.

10.9 – Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida **garantia adicional**, cuja prestação é condição para a assinatura do contrato, do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

a) Para prestação da garantia adicional o licitante poderá optar por uma das modalidades abaixo:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.10 – A empresa licitante vencedora da licitação terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para efetuar a prestação da garantia quando optar pela modalidade seguro-garantia.

11 – MODO DE DISPUTA (ABERTO):

11.1 - Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

11.2 - A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.4 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.5 - Não serão aceitos lances visando o empate, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

11.7 – Durante transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado.

a) O sistema não identificará o autor do lance aos demais licitantes.

b) Os lances serão sucessivos.

11.8 – No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retomando, o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atenção no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

a) Se a desconexão permanecer por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação às licitantes mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da abertura.

a.1) Os licitantes serão informados, durante a sessão licitatória, via sistema, da reabertura do certame.

11.8.1 – **Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

a) A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.1 - Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os subitens 7.1.2 e 7.1.3 deste Edital.

12.1.1 - Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.1.2 - Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 12.1. deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea 'a' deste item.

12.1.3 - O disposto no subitem 12.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 - Se não houver licitante que atenda ao subitem 12.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021.

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

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

b) empresas brasileiras;

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

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

I – Para usufruir do benefício de desempate da alínea "b" do subitem 12.2 e das alíneas "c" e "d" do subitem 12.3 a documentação comprobatória deverá ser incluída juntamente com a proposta inicial de preços.

12.4 - Esgotadas as possibilidades previstas nos subitens 12.2 e 12.3 sem que tenha ocorrido desempate, será realizado sorteio eletrônico através do sistema Bannisul.

13 - NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

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

a) Caso o licitante não responda a negociação no prazo de 05 (cinco) minutos o(a) Pregoeiro(a) encerrará a negociação tendo por menor valor seu último lance.

13.2 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

14 - VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

14.1 - Os documentos de habilitação, de que trata o item 7, enviados nos termos do subitem 7.1, serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

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

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

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

15 – RECURSO:

15.1 – Após a fase de julgamento das propostas e de habilitação, os licitantes poderão manifestar a intenção de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso, no período de 10 (dez) minutos.

15.2 - Havendo interesse em recorrer pelos licitantes, será concedido em um único momento, o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.3 - O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

15.5 - O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente interposto o recurso, o Pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

15.6 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

17 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

17.1 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O encaminhamento da(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) deste Pregão, a respectiva assinatura pelo(s) licitante(s) e a posterior devolução do(s) documento(s) assinado(s) a este Departamento deverá(ão) ser efetuado(s) exclusivamente por meio da opção ‘Portal de Serviços’, disponível no sítio eletrônico oficial do Município: www.tramandai.rs.gov.br.

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

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

17.2 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no subitem 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.3 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do subitem 17.1.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

17.5 - Os pedidos de fornecimento/nota de empenho serão formalizados pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal da Zona Sul, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura, Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

17.6 – Os servidores abaixo ficarão responsáveis pela fiscalização da Ata de Registro de Preços oriunda deste Pregão:

- Secretaria Municipal de Saúde: Consuelo Serrat de Castro;
- Secretaria Municipal de Administração: Juliano Azevedo Alves;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Heuser Delon Rangel da Silva;
- Secretaria Municipal da Zona Sul: Antônio Dirceu Soares Larré;
- Gabinete do Prefeito: Paula de Souza Gomes Hilário;
- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres: Jocelito Fleck Ferreira;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Elisiane Correa da Silva;
- Secretaria Municipal de Educação: Luana Pereira Kruger;
- Secretaria Municipal de Esportes: Rubens Sidnei de Souza;
- Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura: Moacir Machado Lopes;
- Secretaria Municipal da Fazenda: Natália Franco Campos;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: Jaqueline Araujo Rodrigues.

17.7 - Os servidores abaixo ficarão responsáveis pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços oriunda deste Pregão:

- Secretaria Municipal de Saúde: Cristiane Fatima Sobirai;
- Secretaria Municipal de Administração: Adriana Malzoni Trindade;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Julice Dias de Oliveira;
- Secretaria Municipal da Zona Sul: Anne Luísa Lattreiller Sagrillo;
- Gabinete do Prefeito: Cristiane Longaray da Silva;
- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres: Jéssica Cristini da Silva;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Aline da Costa Martins;
- Secretaria Municipal de Educação: Viviane Arnhold Ignacio dos Santos;
- Secretaria Municipal de Esportes: Paulo Roberto de Oliveira Antunes;
- Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura: Patrícia Panizzutti Lima;
- Secretaria Municipal da Fazenda: Thiesley dos Santos Barros;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: Luciana Petró.

17.8 - Em se tratando de obras e serviços de engenharia será exigida da empresa licitante vencedora, cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, **garantia adicional** equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

a) A prestação da garantia adicional é condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo optar por uma das modalidades abaixo:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.9 – A empresa licitante vencedora da licitação terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para efetuar a prestação da garantia quando optar pela modalidade seguro-garantia.

17.10 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo máximo previsto em Lei, incluindo as quantidades.

I – Em caso de prorrogação será celebrado Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

18 - DA ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

18.1 – Os materiais deverão ser entregues, livres das despesas de frete, em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota de Empenho, nos locais, dias e horários indicados abaixo:

- Secretaria Municipal de Saúde, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Fazenda: nos locais informados na Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Administração: junto à Secretaria, sito à Avenida da Igreja, nº 346, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: junto à Secretaria, sito à Avenida da Igreja, nº 346, 3º andar, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 18h30min.

- Secretaria Municipal da Zona Sul: junto ao prédio da Secretaria Municipal da Zona Sul, sito à Avenida Minas Gerais, nº 2186, Bairro Nova Tramandaí, das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres: junto à Secretaria, sito à Rua Deodoro Ritter, nº 434, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: os itens deverão ser entregues nos locais indicados abaixo:

CRAS São Francisco	Rua Cristóvão Colombo, nº 376, Bairro São Francisco II, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Centro de Convivência Parque dos Presidentes / Criança Feliz	Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1179, Bairro Parque dos Presidentes, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Centro de Convivência Jardim Atlântico	Rua das Camélias, nº 841, Bairro Jardim Atlântico, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
CREAS	Avenida Militão de Almeida, nº 623, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Centro de Convivência do Idoso	Rua Rebouças, nº 495, Bairro São José, de segunda a sexta-

	feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Casa da Criança	Rua Santos Dumont, n° 4105, Bairro São Francisco I, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Sede da Secretaria	Rua São João, n° 816, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

- Secretaria Municipal de Esportes: no local conforme determinado pela Secretaria, através de contato telefônico, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 18h.

- Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura: junto a Secretaria, sito à Avenida Flores da Cunha, n° 1248, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: junto a Secretaria, sito à Rua São João, n° 852, lojas 04 e 05, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.

18.2 – As empresas deverão respeitar o prazo de entrega conforme versa o subitem 18.1. A empresa que não respeitar o prazo estipulado será passível de punição.

18.3 - A nota fiscal/fatura deve, **obrigatoriamente**, ser entregue junto com o seu objeto.

18.4 - A entrega será de responsabilidade do fornecedor, que deverá dispor de mão de obra necessária para a carga e descarga decorrentes para a função.

18.5 – Não serão aceitos produtos que vierem com marca diferente da que consta no empenho e/ou contrato, salvo com justificativa da licitante e/ou da empresa que fábrica o produto, mediante processo administrativo com apresentação dos documentos necessários.

19 - DO PAGAMENTO:

19.1 - O prazo para pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação, que será efetuada após a entrega do produto/prestação do serviço, mediante emissão da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pela Secretaria solicitante/requisitante, em conformidade ao art. 62 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

19.2 – O fornecedor deverá anexar, a cada nota fiscal emitida, os seguintes documentos, com data de validade vigente, em cumprimento ao Decreto n° 4257/2017 de 08 de março de 2017:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, conforme Instrução Normativa da RFB n° 2005/21;
- Contra-cheques pagos constantes na DCTFWeb (mês anterior).

a) Ficam dispensados da apresentação dos documentos os fornecedores de bens e/ou materiais.

19.3 – O (s) pagamento (s) não será (ão) liberado (s) se houver descumprimento da exigência constante no subitem 19.2 acima.

19.4 – No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será pelo menor dos índices verificados entre o IGP-M (FGV) e o IPCA (IBGE), mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção de algum desses dois indexadores, será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1 - Os recursos necessários para a execução da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

11 – Secretaria Municipal de Saúde

11.02.10.301.0107.1995 – Fort. Manut. e Qualif. da Rede At. Básica

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 5035

11.02.10.301.0107.1995 – Fort. Manut. e Qualif. da Rede At. Básica

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6506

11.02.10.302.0181.2177 – Fortal. Assist. Hospit. de Média e Alt. Comp.

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7527

11.02.10.302.0181.2177 – Fortal. Assist. Hospit. de Média e Alt. Comp.

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 9084

11.02.10.304.0183.2151 – Fortalecimento, Moderniz. Manut. da VISA

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7631

11.02.10.305.0184.2179 – Fort. e Manut. da Vigilância em Saúde

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7722

11.04.10.301.0107.1995 – Fort. Manut. e Qualif. da Rede At. Básica

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 5440

11.04.10.301.0107.1995 – Fort. Manut. e Qualif. da Rede At. Básica

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 5438

11.04.10.302.0181.2177 – Fortal. Assist. Hospit. de Média e Alt. Comp.

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7544

11.04.10.302.0181.2177 – Fortal. Assist. Hospit. de Média e Alt. Comp.

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7545

11.04.10.304.0183.2151 – Fortalecimento, Moderniz. Manut. da VISA

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7659

11.04.10.305.0184.2179 – Fort. e Manut. da Vigilância em Saúde

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7721

04 - Secretaria Municipal de Administração

04.01.04.122.0011.2229 – Organização e Modernização Admini.

04.01.04.122.0011.2229 – Aquis. De Equip. E Material Perma.

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1500 – 0000 6647-8

10 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

10.01.04.122.0124.2060 – Manut. Adeq. de Prédios Públicos

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6867

10.01.04.122.0172.2015 – Manutenção da Secretaria de Obras

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7424

08 – Secretaria Municipal da Zona Sul

08.01.04.122.0191.2013 – Manutenção da Secretaria da Zona Sul

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7808

08.01.04.122.0193.2193 – Manut. e Adeq. dos Prédios da Sede

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7828

02 – Gabinete do Prefeito

02.01.04.122.0194.2412 – Execução Administrativa

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7844

26 - Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

26.01.04.422.0204.2246 – Polít. Públic. e Ações Voltadas à

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 9098-0

12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

12.01.08.122.0129.2427 – Manut. da Secret. de Desenv. e Ass.

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6922

12.01.08.244.0131.2425 – Proteção Social Básica

3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6979

12.01.08.242.0131.2166 – Proteção Social Especial
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6395

12.01.08.244.0131.1260 – Prim. Infância Melhor/Criança Fel.
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6952

12.01.08.243.013.2048 – Conselho Tutelar
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6926

12.01.08.244.0131.1037 – IGDSUAS-M
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 5024

12.01.08.244.0131.2237 – IGD/PBF/SUAS
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 6149

23 – Secretaria Municipal de Educação

23.01.12.122.0186.2026 – Manutenção da Secretaria de Educação
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1500 – 1001 8676-2

23.01.12.365.0132.2027 – Manutenção da Educação Infantil
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1500 – 1001 8311-9

23.01.12.365.0132.2240 – Equipar e Reparar Escolas
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1500 – 1001 8325-9

23.02.12.361.0133.2031 – Manutenção e Revitalização Ensino Fundamental
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1540 – 0000 7061-0

23.02.12.365.0132.2400 – Manutenção da Educação Infantil
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1540 – 0000 7024-6

23.03.12.361.0047.2037 – Manutenção do Convênio Salário Educação
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1550 – 0000 6653-2

23.03.12.361.0133.1097 – Equipar. Aparelhar e Reparar as Escolas
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1550 – 0000 7045-9

23.03.12.361.0133.1097 – Equipar e Reparar Escolas
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente 1500 – 1001 8335-6

21 – Secretaria Municipal de Esportes

21.01.04.122.0198.2420 – Manutenção Secretaria de Esportes
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7885-9

13 - Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura

13.01.04.122.0157.2053 – Manut. da Secr. da Pesca e Agricultura
3.4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente -7275-3

05 - Secretaria Municipal da Fazenda

05.01.04.126.0153.2416 – Suporte e Investimento em Tecnologia
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7221

18 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

18.01.04.122.0155.2417 – Manutenção da SMIC e PROCON
3.4.4.9.0.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 7239

21 – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:

21.1 – DO REAJUSTE

21.1.1 – Pactuada a Ata/Contrato oriunda(o) ou não de Registro de Preços, poderão os preços serem reajustados, após 12 meses, pelo índice/percentual que incidir no valor do preço originalmente orçado/estimado por esta municipalidade, comprovadamente com documentos; visto que os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data base do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.

21.1.2 – Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, para compras e serviços comuns, em geral, sem dedicação exclusiva.

21.1.3 – Em relação a obras e serviços de engenharia, a revisão poderá ser realizada, após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, por índice setorial (INCC-DI), através de Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), e/ou Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO-DNIT) para pavimentação asfáltica, mediante requisição da parte licitante, dentro do prazo de vigência, e com fundamentação e comprovação do pedido.

21.1.4 – O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, via Protocolo Geral do Município, ou pelo e-mail **licitacoes.tramandai@gmail.com**, do Setor de Licitação, no horário compreendido entre 13h e 19h, até 90 (noventa) dias após a ocorrência do fato que o autorize, desde que ainda vigente o contrato, ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

21.1.5 – Não requerido o reajuste no prazo previsto no parágrafo anterior, haverá a renúncia tácita à aplicação do referido instituto para o lapso temporal a que este se refere.

21.1.6 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.1.7 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.2 – DO REEQUILÍBRIO

21.2.1 – A beneficiária da Ata/Contrato, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal, conforme previsto no **subitem 21.1.4**, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

21.2.2 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

21.2.3 – O pedido de atualização dos preços aos valores praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

21.2.4 – O pedido de reequilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer através de processo administrativo protocolado junto ao Setor de Protocolo Geral do Município, nos moldes do subitem 21.1.4 e deverá estar acompanhado do quadro de apuração de valores, conforme Anexo V.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 22.1 deste Edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 22.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

22.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no subitem 22.2 do presente Edital.

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

22.6 - A aplicação das sanções previstas no subitem 22.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7 - Na aplicação da sanção prevista no subitem 22.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

22.8 - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

22.13 - A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do subitem 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22.14 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

22.15 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

23.1 - Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios: do Estado; União e/ou entidades públicas ou privadas, repassados ao Município de Tramandaí a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias do Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

24 - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018):

24.1 - A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1 - Quaisquer impugnações, informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, **formalmente, em um único momento**, após a leitura na íntegra do Edital e todos os seus anexos, ao Município de Tramandaí, Setor de Licitações, pelo e-mail **licitacoes.tramandai@gmail.com**, no horário compreendido entre 13h e 19h, **em documento formal emitido por pessoa física ou jurídica, com todos os dados pertinentes à solicitante, tais como: endereço completo, telefone, e-mail, razão social completa/nome completo, CNPJ/CPF, devidamente assinada pelo representante legal da empresa (sócio administrador) ou pessoa física, devendo, no caso de procurador, anexar cópia da procuração, até três dias úteis anterior a data prevista para abertura do certame (02/07/2026).**

a) Deixando de constar quaisquer dos dados acima citados será enviado e-mail solicitando complementação de documentação/informação.

25.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no site do Banrisul, juntamente com Edital e outros anexos / sítio eletrônico da Administração www.tramandai.rs.gov.br/licitacoes.php.

25.3 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente às ora fixadas.

25.4 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

25.5 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Tramandaí, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

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

25.7 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

25.8 - As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 - A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

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

25.11 – O Município de Tramandaí não será penalizado por qualquer problema que possa ocorrer no sistema do Bannisul, em qualquer fase do Pregão.

25.12 – O presente Edital, e todos os seus anexos poderão ser retirados no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br ou www.tramandai.rs.gov.br, opção 'Licitações'.

25.13 - As assinaturas dos documentos apresentadas para habilitação e ou assinatura de contrato/ata de registro **poderão** estar no formato eletrônico, conforme regulamentação da Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020, ou da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001, e deverão estar acompanhadas do respectivo relatório de conformidade.

25.14 – A não observância das exigências editalícias acarretará na desclassificação da proposta ou inabilitação da empresa.

25.15 – Os prazos não estipulados em dias úteis no presente Edital, tratam-se de prazos contínuos.

25.16 - Fica admitida a possibilidade de **adesão** de entes às atas de registro de preços, de acordo com as conformidades do Decreto 5.441/2025, **na condição de não participantes**, devendo os pedidos de adesão ser encaminhados ao órgão ou entidade gerenciadora, acompanhados da consulta e aceitação do detentor da ata de registro de preços do item ou grupo de itens (Lote) pretendido e de declaração de que a solicitação atende aos requisitos do art. 86, incs. I e II do § 2º da Lei Federal nº, **14.133** de 2021.

a) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, cuja gestão dos limites legais dos quantitativos fica a cargo do órgão gerenciador.
c) Fica vedada a adesão de empresa pública, de sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, bem como das demais entidades sujeitas ao regime da Lei nº **13.303**, de 30 de junho de 2016, às atas de registro de preços.

25.17 - São anexos deste Edital:

- ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO (LC nº 123/2006)
- ANEXO III – ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS
- ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO V – QUADRO DE APURAÇÃO DE VALORES PARA REAJUSTE / REEQUILÍBRIO

25.18 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tramandaí, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 22 de junho de 2026.

JUAREZ MARQUES DA SILVA

Prefeito



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 76/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 76/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo.

LOTE	Descrição do Objeto	Destinado à participação de:	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor unitário cotado
01	ARMÁRIO RESUMO: Armário (alto) de escritório em MDF, na cor branca, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	175 unidades	R\$ 903,53	R\$
02	ARMÁRIO RESUMO: Armário (alto) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	256 unidades	R\$ 1.001,75	R\$
03	ARMÁRIO RESUMO: Armário (alto) de escritório em MDF, na cor tabaco, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	127 unidades	R\$ 1.102,00	R\$
04	ARMÁRIO RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor branca, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	123 unidades	R\$ 731,65	R\$
05	ARMÁRIO RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira interna e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 100cm x 45cm x 75cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	119 unidades	R\$ 875,42	R\$
06	ARMÁRIO	TODAS AS	109	R\$ 699,89	R\$

	RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm. Marca:	EMPRESAS	unidades		
07	ARMÁRIO RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor tabaco, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	103 unidades	R\$ 858,78	R\$
08	ARQUIVO RESUMO: Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor branca, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06	70 unidades	R\$ 903,66	R\$
09	ARQUIVO RESUMO: Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor gelo, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	247 unidades	R\$ 1.080,00	R\$
10	ARQUIVO RESUMO: Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor tabaco, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	100 unidades	R\$ 1.191,11	R\$
11	ESTAÇÃO DE TRABALHO RESUMO: Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor branca, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	132 unidades	R\$ 4.050,83	R\$
12	ESTAÇÃO DE TRABALHO RESUMO: Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor gelo, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés	TODAS AS EMPRESAS	109 unidades	R\$ 4.536,96	R\$

	com rodízio. Marca:				
13	ESTAÇÃO DE TRABALHO RESUMO: Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor tabaco, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	55 unidades	R\$ 4.536,96	R\$
14	GAVETEIRO RESUMO: Gaveteiro em MDF, na cor branca, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06	90 unidades	R\$ 586,41	R\$
15	GAVETEIRO RESUMO: Gaveteiro em MDF, na cor gelo, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	197 unidades	R\$ 650,13	R\$
16	GAVETEIRO RESUMO: Gaveteiro em MDF, na cor tabaco, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	109 unidades	R\$ 754,39	R\$
17	GUARDA VOLUMES EM MDF RESUMO: Armário escaninho organizador em MDF, na cor branco, Medidas aproximadas: 110cm X 142,5cm X 40cm. 12 nichos com portas e fechaduras: 34cm X 32cm X 40cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06	17 unidades	R\$ 2.506,78	R\$
18	GUARDA VOLUMES EM MDF RESUMO: Armário escaninho organizador em MDF, na cor gelo, Medidas aproximadas: 110cm X 142,5cm X 40cm. 12 nichos com portas e fechaduras: 34cm X 32cm X 40cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	33 unidades	R\$ 2.660,19	R\$
19	GUARDA VOLUMES EM MDF RESUMO: Armário escaninho organizador em MDF, na cor tabaco, Medidas aproximadas: 110cm X 142,5cm X 40cm. 12 nichos com portas e fechaduras: 34cm X 32cm X 40cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06	08 unidades	R\$ 3.002,89	R\$
20	MESA EM L RESUMO: Mesa de escritório em L, em MDF, na cor branca e dimensões	TODAS AS EMPRESAS	90 unidades	R\$ 1.924,00	R\$

	aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Marca:				
21	MESA EM L RESUMO: Mesa de escritório em L, em MDF, na cor gelo e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	155 unidades	R\$ 2.115,73	R\$
22	MESA EM L RESUMO: Mesa de escritório em L, em MDF, na cor tabaco e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	97 unidades	R\$ 2.246,83	R\$
23	MESA RESUMO: Mesa de escritório simples, em MDF, na cor branca, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	122 unidades	R\$ 1.764,19	R\$
24	MESA RESUMO: Mesa de escritório simples, em MDF, na cor gelo, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	192 unidades	R\$ 1.802,64	R\$
25	MESA RESUMO: Mesa de escritório simples, em MDF, na cor tabaco, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	86 unidades	R\$ 1.879,70	R\$
26	MESA RESUMO: Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor branca com dimensões mínimas de: 2m x 1m. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	84 unidades	R\$ 1.738,32	R\$
27	MESA RESUMO: Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor gelo com dimensões mínimas de: 2m x 1m. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	104 unidades	R\$ 2.082,33	R\$
28	MESA RESUMO: Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor tabaco com dimensões mínimas de: 2m x 1m. Marca:	TODAS AS EMPRESAS	62 unidades	R\$ 2.225,00	R\$
29	BALCÃO COM PIA RESUMO: Balcão para pia, em MDF, na cor branco, com duas portas, três gavetas e uma prateleira interna, com dimensões aproximadas de: 81 cm de altura 120 cm de largura, 60 cm de profundidade, com pia de inox inclusa. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06	50 unidades	R\$ 1.340,00	R\$
30	GUARDA VOLUMES EM MDF RESUMO: roupeiro em aço com 20 portas pequenas; 20 portas; Cor cinza padrão, chapa: 26/ 0,45mm; sistema	TODAS AS EMPRESAS	38 unidades	R\$ 1.955,18	R\$

	de ventilação veneziana; fechamento: pitão para cadeado; Medidas aproximadas : Altura: 1,98cm; Largura: 1,23cm; Profundidade: 0,40cm. Produzido em chapa de aço tratada com antiferruginoso por fosfatização e pintura epóxi - pó por processo eletrostático. Marca:				
31	ARMÁRIO RESUMO: Armário vitrine com 2 portas, tamanho aproximado, 1,60mX0,65mX0,40. Estrutura metálica em cantoneiras de chapas de aço de 2,00mm com 25X25mm de largura, fechado com chapas de aço esmaltado no fundo, base e teto, pés em tubos quadrados 25X25X1,20mm com ponteiros de PVC, vidro incolor. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06	37 unidades	R\$ 808,65	R\$
32	ARMÁRIO RESUMO: Armário (alto) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	20 unidades	R\$ 1.001,75	R\$
33	ARMÁRIO RESUMO: Armário (alto) de escritório em MDF, na cor tabaco, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	22 unidades	R\$ 1.102,00	R\$
34	ARQUIVO RESUMO: Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor gelo, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	20 unidades	R\$ 1.080,00	R\$
35	ESTAÇÃO DE TRABALHO RESUMO: Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor branca, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	07 unidades	R\$ 4.050,83	R\$
36	MESA EM L RESUMO: Mesa de escritório em L, em MDF, na cor branca e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	17 unidades	R\$ 1.924,00	R\$
37	ESTAÇÃO DE TRABALHO	Beneficiárias	07 unidades	R\$ 4.536,96	R\$

	RESUMO: Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor tabaco, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Composto cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. Marca:	da LC 123/06 COTA RESERVADA			
38	MESA EM L RESUMO: Mesa de escritório em L, em MDF, na cor gelo e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. (A) x (L) x (P) Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	26 unidades	R\$ 2.115,73	R\$
39	MESA EM L RESUMO: Mesa de escritório em L, em MDF, na cor tabaco e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	17 unidades	R\$ 2.246,83	R\$
40	MESA RESUMO: Mesa de escritório simples, em MDF, na cor branca, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	17 unidades	R\$ 1.764,19	R\$
41	MESA RESUMO: Mesa de escritório simples, em MDF, na cor gelo, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	20 unidades	R\$ 1.802,64	R\$
42	MESA RESUMO: Mesa de Escritório Mesa de escritório simples, em MDF, na cor tabaco, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	17 unidades	R\$ 1.879,70	R\$
43	MESA RESUMO: Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor branca com dimensões mínimas de: 2m x 1m. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	15 unidades	R\$ 1.738,32	R\$
44	MESA RESUMO: Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor gelo com dimensões mínimas de: 2m x 1m. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	15 unidades	R\$ 2.082,33	R\$
45	MESA RESUMO: Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor tabaco com dimensões mínimas de: 2m x 1m. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	16 unidades	R\$ 2.225,00	R\$
46	ESTAÇÃO DE TRABALHO RESUMO: Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor gelo, para quatro lugares, com painel divisor em vidro.	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	13 unidades	R\$ 4.536,96	R\$

	Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de trs gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. Marca:				
47	ARMÁRIO RESUMO: Armário (alto) de escritório em MDF, na cor branca, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	14 unidades	R\$ 903,53	R\$
48	ARMÁRIO RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor branca, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	14 unidades	R\$ 731,65	R\$
49	ARMÁRIO RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	17 unidades	R\$ 699,89	R\$
50	ARMÁRIO RESUMO: Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor tabaco, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	14 unidades	R\$ 858,78	R\$
51	ARQUIVO RESUMO: Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor tabaco, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	14 unidades	R\$ 1.191,11	R\$
52	GAVETEIRO RESUMO: Gaveteiro em MDF, na cor gelo, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	20 unidades	R\$ 650,13	R\$
53	GAVETEIRO RESUMO: Gaveteiro em MDF, na cor tabaco, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	20 unidades	R\$ 754,39	R\$

	69cm x 36cm x 36cm. Marca:				
54	GUARDA VOLUMES EM MDF RESUMO: Armário escaninho organizador em MDF, na cor gelo, Medidas aproximadas: 110cm X 142,5cm X 40cm. 12 nichos com portas e fechaduras: 34cm X 32cm X 40cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	02 unidades	R\$ 2.660,19	R\$
55	GUARDA VOLUMES EM MDF RESUMO: roupeiro em aço com 20 portas pequenas; 20 portas; Cor cinza padrão, chapa: 26/ 0,45mm; sistema de ventilação veneziana; fechamento: pitão para cadeado; Medidas aproximadas : Altura: 1,98cm; Largura: 1,23cm; Profundidade: 0,40cm. Produzido em chapa de aço tratada com antiferruginoso por fosfatização e pintura epóxi - pó por processo eletrostático. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	04 unidades	R\$ 1.955,18	R\$
56	ARMÁRIO RESUMO: Armário em MDF - Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira interna e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 100cm x 45cm x 75cm. Marca:	Beneficiárias da LC 123/06 COTA RESERVADA	05 unidades	R\$ 875,42	R\$

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico RP nº 76/2026 que os itens ofertados atendem integralmente a descrição do Anexo I.

Telefone:

e-mail:

-----, -- de ----- de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa

Conforme subitem 6.5 do Edital – Após a fase de lances e aceite dos valores o licitante terá o prazo de 120 (cento e vinte) minutos para atualizar os valores unitários no sistema e incluir junto ao sistema a proposta de preços atualizada para seu posterior julgamento.

a) O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação.

b) Caso a empresa vencedora não inclua a proposta final e/ou não atualize os valores unitários junto ao sistema dentro do prazo, terá sua proposta desclassificada para o lote.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

ANEXO II

Ao Pregoeiro

DECLARAÇÃO

Tendo examinado o Edital, nós abaixo-assinados, declaramos, sob as penas da Lei, junto ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tramandaí, **que somos beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações**, para participação no Pregão Eletrônico - Registro de Preços de nº 76/2026 e que no ano-calendário de realização da licitação **não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam o valor de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)**, em conformidade com o inciso II, do artigo 03, da Lei 123/2006 e §2, do artigo 04, da Lei nº 14.133/2021, em cumprimento ao inciso.

-----, -- de ----- de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS Nº 76/2026

ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

Conforme item 21 do Edital nº 76/2026 e Cláusula III da Ata de Registro de Preços (anexo IV do Edital), eventuais solicitações de alteração dos preços devem seguir o procedimento.

1. Justificar o pedido de alteração (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição de preço).
2. Juntar fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços, matérias-primas e/ou comprovantes que comprovem o alegado na justificativa e Quadro de Apuração de Valores, conforme Anexo V do Edital.
3. Ingressar no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tramandaí, sito na Av. da Igreja, 346, Centro, Tramandaí/RS.
4. Dirigir Pedido de atualização dos preços à Secretaria de Administração, Setor de Licitações.
5. Serão registrados, os 1º, 2º e 3º menor preço, portanto as empresas detentoras do 1º, 2º e 3º lugar podem ser chamadas a contratar, nesta ordem, daí a importância de ingresso no Protocolo da Prefeitura de Tramandaí, tão logo ocorra a alteração dos custos que justifique o realinhamento de preços, para evitar estorno de empenhos e atrasos nas entregas bem como outros transtornos.
6. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.
7. Os pedidos de atualização dos preços de que trata o item 4, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado.



A N E X O I V

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS Nº 76/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ, inscrito no CNPJ sob o nº 88.771.001/0001-80, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JUAREZ MARQUES DA SILVA, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro a empresa _____, representada pelo _____, com sede na _____, CNPJ _____, simplesmente denominada FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo nº _____ e homologada às fls. _____. Referente ao Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS nº ____ de _____, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal da Zona Sul, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura, Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Indústria e Comércio da Prefeitura de Tramandaí, nos termos da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, Decreto 10.024/2019, Decreto Municipal nº 5.157, de 19 de outubro de 2023, Decreto 5.441/2025, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016 e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a aquisição mobiliário para as Unidades de Saúde e setor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias desta Prefeitura constante do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº _____.

1.1. Considerações/exigências/especificações:

1.1.1. Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.1.2. Todas as unidades devem receber Selo de Identificação de Controle de Qualidade do Fabricante, quando aplicável.

1.1.3. O produto deverá vir em embalagem própria, conforme praxe do fabricante, garantindo-se a sua integridade até seu destino final.

1.1.4. Deverá conter todos os dados para identificação do produto, fabricante, data de fabricação e outros que se fizerem necessários.

1.1.5. Os produtos deverão ser entregues embalados em caixas de papelão ou similar para possibilitar o empilhamento, devendo ser indicada a capacidade de empilhamento.

1.1.6. A Contratada deverá realizar a montagem completa dos móveis fornecidos, sem ônus adicional para a Administração Pública, no local indicado pela Prefeitura, conforme a distribuição e orientação definidas pelos setores responsáveis.

1.1.6.1. A montagem deverá ser feita por equipe própria ou terceirizada devidamente capacitada, observando as normas de segurança, conservação do ambiente e o layout determinado pela Contratante.

1.1.6.2. A solicitação da montagem poderá se feita pela administração posteriormente à entrega, sem a necessidade de cumprimento de prazo específico para tal solicitação.

a) Após a solicitação formal da Administração para montagem, a empresa deverá realizar os serviços em prazo compatível e previamente acordado entre as partes, garantindo a pronta adequação ao espaço conforme definido.

1.1.7. A Contratada será responsável por quaisquer danos aos móveis que ocorram durante o transporte, armazenamento ou montagem, devendo providenciar a substituição ou reparo sem custos adicionais para a Administração.

CLÁUSULA II – DO PREÇO

1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado, na data da apresentação da proposta.

2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, e qualquer despesa, acessória e/ou necessária não especificada neste Edital.

CLÁUSULA III – DA MANUTENÇÃO DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

1. Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados, após um ano da data base do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/2021, pelo índice do IPCA (IBGE), ou pelo índice que lhe vier a substituir, considerando o acumulado do ano, no respectivo mês da concessão..

2. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

3. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria de Administração, Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias-primas componentes ou de outros documentos.

4. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

5. O pedido de atualização dos preços aos praticados no mercado poderá acarretar pesquisa destes junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6. O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: processo protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura de Tramandaí e encaminhado ao Secretário de Administração e ao Setor de Licitações com todos os documentos de que trata o item 2, conforme o disposto no Anexo IV do Edital, acompanhado do Anexo VI.

a) A solicitação poderá ser encaminhada por e-mail ao Setor de Licitações (licitacoes.tramandai@gmail.com) desde que contenha toda documentação solicitada.

7. Independentemente do disposto no item 21 do Edital, o Setor de Licitações poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa do mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na Imprensa Oficial do Município.

8. Os pedidos de atualização dos preços de que trata o item 21, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado, conforme regra do Anexo IV.

9. Demais regramentos referentes ao reajuste estão disciplinados pelo subitem 21.1 do item 21 do Edital (Da atualização dos preços – reajuste e reequilíbrio).

CLÁUSULA IV – DOS PRAZOS

1. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pela Secretaria de Administração/Setor de Licitações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Tramandaí.

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses oficiais, contados da assinatura da presente ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, incluindo as quantidades.

3. A entrega do material/prestação do serviço deverá ser realizada em conformidade ao item nº 18 deste Edital.

CLÁUSULA V – DOS PAGAMENTOS

1. O prazo para pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação, que será efetuada após a entrega do produto/prestação do serviço, mediante emissão da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pela Secretaria solicitante/requisitante, em conformidade ao art. 62 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será pelo menor dos índices verificados entre o IGP-M (FGV) e o IPCA (IBGE), mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção de algum desses dois indexadores, será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as notas fiscais/faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

4. O fornecedor deverá anexar, a cada nota fiscal emitida, os seguintes documentos, com data de validade vigente, em cumprimento ao Decreto nº 4257/2017 de 08 de março de 2017:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, conforme Instrução Normativa da RFB nº 2005/21;
- Contra-cheques pagos constantes na DCTFWeb (mês anterior).

a) Ficam dispensados da apresentação dos documentos os fornecedores de bens e/ou materiais.

5. O (s) pagamento (s) não será (ão) liberado (s) se houver descumprimento da exigência constante no item 4 acima.

CLÁUSULA VI - DA CONTRATAÇÃO

1. A existência de preços registrados não obriga o município a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito a indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente, as licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do Registro de Preços, a serem firmadas entre o Município de Tramandaí e o FORNECEDOR, serão formalizadas através de Ata, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e na legislação vigente.

3. O MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-los por nota de empenho ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos materiais, dos quais não resultem obrigações futuras.

4. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas por eles.

5. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o Município poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Município, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6. Os pedidos de prestação de serviços/nota de empenho serão formalizados pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal da Zona Sul, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura, Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

7. As regras estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços serão o regramento das obrigações contratuais decorrentes da nota de empenho/contrato.

8. As licitantes classificadas no Registro de Preços deverão atender o contratado na nota de empenho, independente do valor, sob pena de responsabilização. Quando o valor for de pequena monta (menor do que R\$ 30,00) e a detentora do menor preço não puder atender, esta deverá justificar por escrito, via Protocolo Geral, o não atendimento, pedindo desistência, hipótese que levará a desclassificação e a exclusão do seu preço registrado e o item será adjudicado à empresa classificada em segundo lugar no Registro de Preços respectivo.

CLÁUSULA VII – DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

1. Os produtos deverão ser entregues e/ou os serviços deverão ser prestados conforme descrito no Edital e seus anexos.

2. A contratação somente será considerada concluída mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, expedido pela comissão de recebimento de materiais ou por servidor designado pela Administração.

3. O prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

4. Caso o serviço/produto não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, no Decreto Municipal nº 5.157 de 19 de outubro de 2023 e na Lei nº 14.133/2021.

5. O FORNECEDOR deverá entregar os produtos e/ou prestar os serviços no local determinado no instrumento contratual (nota de empenho/contrato/Ata de Registro).

6. Os materiais deverão ser entregues, livres das despesas de frete, em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota de Empenho, nos locais, dias e horários indicados abaixo:

- Secretaria Municipal de Saúde, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Fazenda: nos locais informados na Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Administração: junto à Secretaria, sito à Avenida da Igreja, nº 346, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: junto à Secretaria, sito à Avenida da Igreja, nº 346, 3º andar, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 18h30min.

- Secretaria Municipal da Zona Sul: junto ao prédio da Secretaria Municipal da Zona Sul, sito à Avenida Minas Gerais, nº 2186, Bairro Nova Tramandaí, das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres: junto à Secretaria, sito à Rua Deodoro Ritter, nº 434, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: os itens deverão ser entregues nos locais indicados abaixo:

CRAS São Francisco	Rua Cristóvão Colombo, nº 376, Bairro São Francisco II, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Centro de Convivência Parque dos Presidentes / Criança Feliz	Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1179, Bairro Parque dos Presidentes, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Centro de Convivência Jardim Atlântico	Rua das Camélias, nº 841, Bairro Jardim Atlântico, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
CREAS	Avenida Militão de Almeida, nº 623, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Centro de Convivência do Idoso	Rua Rebouças, nº 495, Bairro São José, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Casa da Criança	Rua Santos Dumont, nº 4105, Bairro São Francisco I, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
Sede da Secretaria	Rua São João, nº 816, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

- Secretaria Municipal de Esportes: no local conforme determinado pela Secretaria, através de contato telefônico, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 18h.

- Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura: junto a Secretaria, sito à Avenida Flores da Cunha, nº 1248, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h.

- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: junto a Secretaria, sito à Rua São João, nº 852, lojas 04 e 05, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.

7. As empresas deverão respeitar o prazo de entrega conforme versa o item 6 da Cláusula VII desta Ata. A empresa que não respeitar o prazo estipulado será passível de punição.

8. A nota fiscal/fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

9. A entrega será de responsabilidade do fornecedor, que deverá dispor de mão de obra necessária para a carga e descarga decorrentes para a função.

10. Não serão aceitos produtos que vierem com marca diferente da que consta no empenho e/ou contrato, salvo com justificativa da licitante e/ou da empresa que fábrica o produto, mediante processo administrativo com apresentação dos documentos necessários.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A licitante sujeita-se as penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21 em consonância às disposições editalícias, nas hipóteses de:

1.1. Cometimento de infrações ocorridas no procedimento licitatório e na vigência da Ata de Registro de Preços, aplicáveis pelo MUNICÍPIO.

1.2. Descumprimento das obrigações contratuais pelo FORNECEDOR.

CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

2. Caso o Município não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo das incidências das sanções previstas no Edital.

3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – pelo MUNICÍPIO quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preços.

b) o FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato decorrente do Registro de Preços.

c) o FORNECEDOR der causa a rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021.

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

e) por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso VIII, do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

II – pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

3. A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso 1 do item I, será feito por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

4. No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

5. A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do órgão gerenciado, a qual deverá ser prolatada no prazo

máximo de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na cláusula VIII, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

6. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a aquisição mobiliário para as Unidades de Saúde e setor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias desta Prefeitura constante do Registro de Preços.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE BENS COM PREÇOS REGISTRADOS.

1. Servirão de cobertura às contratações oriundas desta Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal da Zona Sul, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura, Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

CLÁUSULA XII – DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Os servidores abaixo ficarão responsáveis pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços:

- Secretaria Municipal de Saúde: Consuelo Serrat de Castro;
- Secretaria Municipal de Administração: Juliano Azevedo Alves;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Heuser Delon Rangel da Silva;
- Secretaria Municipal da Zona Sul: Antônio Dirceu Soares Larré;
- Gabinete do Prefeito: Paula de Souza Gomes Hilário;
- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres: Jocelito Fleck Ferreira;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Elisiane Correa da Silva;
- Secretaria Municipal de Educação: Luana Pereira Kruger;
- Secretaria Municipal de Esportes: Rubens Sidnei de Souza;
- Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura: Moacir Machado Lopes;
- Secretaria Municipal da Fazenda: Natália Franco Campos;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: Jaqueline Araujo Rodrigues.

2. Os servidores abaixo ficarão responsáveis pelo gerenciamento desta Ata de Registro de Preços:

- Secretaria Municipal de Saúde: Cristiane Fatima Sobirai;
- Secretaria Municipal de Administração: Adriana Malzoni Trindade;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Julice Dias de Oliveira;
- Secretaria Municipal da Zona Sul: Anne Luísa Lattreiller Sagrillo;
- Gabinete do Prefeito: Cristiane Longaray da Silva;
- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres: Jéssica Cristini da Silva;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Aline da Costa Martins;
- Secretaria Municipal de Educação: Viviane Arnhold Ignacio dos Santos;
- Secretaria Municipal de Esportes: Paulo Roberto de Oliveira Antunes;
- Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura: Patrícia Panizzutti Lima;
- Secretaria Municipal da Fazenda: Thiesley dos Santos Barros;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: Luciana Petró.

CLÁUSULA XIII – DO FORO

1. Fica eleito o Foro de Tramandaí, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ***/2026 e a proposta da empresa _____, classificada em 1º lugar nos itens/lotes _____ na licitação.

2. Fica admitida a possibilidade de adesão de entes às atas de registro de preços, de acordo com o Decreto 5.441/2025, na condição de não participantes, devendo os pedidos de adesão ser encaminhados ao órgão ou entidade gerenciadora, acompanhados da consulta e aceitação do detentor da ata de registro de preços do item ou grupo de itens (Lote) pretendido e de declaração de que a solicitação atende aos requisitos do art. 86, incs. I e II do § 2º da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 5.157 de 19 de outubro de 2023, Decreto 5.441/2025 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Órgão Gerenciador

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Secretaria Municipal da Zona Sul

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Esportes

Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura

Secretaria Municipal da Fazenda

Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Empresa Detentora do Preço Registrado

