



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL – RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, faz saber a quem possa interessar que estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS**, para suprir as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: no **dia 06/06/2024, às 09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Este Edital, seus anexos e demais atos pertinentes também constarão do site www.saopedrodosul.org e do www.portaldecompraspublicas.com.br

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

CAPÍTULO I EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Complementar nº 123/2006 e alterações e das demais normas complementares aplicáveis.

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS**, para suprir as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Anexo I do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.2. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de São Pedro do Sul a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

2.3. As empresas deverão fornecer a quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.



2.4. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

2.4.1. Tais comprovações de conformidade ou certificações, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

2.5. Os produtos deverão ser de 1ª linha, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como, atender às características e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

2.6. O Município só aceitará os produtos que estiverem de acordo com as especificações constantes no presente Edital, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelas secretarias requisitantes.

CAPÍTULO III CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.br

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de pacto ajustado, 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/Município 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.

3.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 3.4, 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.

3.6. Durante a vigência do contrato/pacto, 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/Município ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/pacto.

CAPÍTULO IV DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico de e-mail licitacoes@saopedrodosul.org e no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO V DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada no site: www.portaldecompraspublicas.com.br em seu corpo ou documento anexo.

5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

5.1.1.1. Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

5.1.1.2. Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial www.saopedrodosul.rs.gov.br, sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

CAPÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a **descrição do material ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão encaminhar a documentação de habilitação**, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006.

6.4. Incumbirá ao licitante **acompanhar as operações** no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável **pelo ônus decorrente da perda de negócios**, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. **Até a abertura** da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir** a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, **ordem de classificação** entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de **negociação e julgamento da proposta**.

6.7. Os documentos que compõem a **proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados** para avaliação do Pregoeiro e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

6.8. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances**.

6.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar **válidos no dia de abertura da sessão pública**.

6.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, o pregoeiro procederá ao que segue:

6.10.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e **não puderem ser saneados**, o pregoeiro reputará o **licitante inabilitado**;

6.10.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

6.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP** no prazo fixado pela Administração (**05 dias úteis** contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

6.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada pela Pregoeira** no momento da habilitação, bem como poderá a Pregoeira diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.



6.13. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de inabilitação.

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

6.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das posturas.

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

6.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

6.17. A proposta deverá ter **validade de 60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

CAPÍTULO VII DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Valor unitário e total** para o item, em moeda corrente nacional;

b) **Descrição detalhada do objeto**, contendo no mínimo as informações especificadas no Termo de Referência.

7.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Adjudicatária**.

7.2. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

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

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,



assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do pactuado, promovendo, quando requerido, sua substituição.

CAPÍTULO VIII DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

8.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

9.1. Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

- a) identifique o licitante;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a pactuação;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

9.6. A desclassificação será sempre **fundamentada e registrada no sistema**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.7. A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário**, levado a efeito na fase de aceitação.

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

CAPÍTULO X DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. 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:

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

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

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

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

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

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

10.8. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.9. 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

10.11. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de 0,01% (um centésimo por cento)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

10.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

10.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

CAPÍTULO XI DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2. Será desclassificada a proposta que contiver **vício insanável**; que **não obedecer às especificações técnicas** pormenorizadas no edital ou apresentarem **desconformidade com exigências** do ato convocatório.

11.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem **diligências** para aferir a **exequibilidade e a legalidade** das propostas, devendo apresentar as **provas ou os indícios** que fundamentam a suspeita;

11.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro no “chat”**.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **sob pena de não aceitação da proposta**.

11.5.1. O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro **examinará a proposta ou lance subsequente** e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro **suspenderá a sessão**, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contra proposta ao licitante** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de **negociar a obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja **obtido preço melhor**.

11.8.2. A negociação será **realizada por meio do sistema**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro **verificará a habilitação do licitante**, observado o disposto neste Edital

CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte.

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

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

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

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

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



12.2. Se não houver licitante que atenda ao item 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 utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

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;

CAPÍTULO XIII DO JULGAMENTO

13.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os requisitos, as especificações e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

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

13.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 2 (duas) horas.

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

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

CAPÍTULO XIV DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



14.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos:

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

14.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município, relativa à sede ou domicílio do proponente **e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso o proponente tenha sede em outro Município, dentro de seu período de validade.**

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

i) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

14.1.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a) **Alvará de Localização** expedido pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;

14.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.3. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

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

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

14.5. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados 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.

CAPÍTULO XV DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita pelo chat pelo licitante antes de findo do prazo.

15.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária, se for o caso.

15.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Adjudicatária**.

15.4 Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

15.5. Ocorrendo **divergência** entre os **preços unitários** e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de **divergência** entre os valores numéricos e os **valores expressos por extenso**, prevalecerão estes últimos.

15.6. A oferta deverá ser **firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, **sob pena de desclassificação**.

15.7. A proposta deverá **obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos**, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

CAPÍTULO XVI DOS RECURSOS

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

16.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 16.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

16.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

CAPÍTULO XVII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à **anulação de atos anteriores** à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver **erro na aceitação do preço melhor classificado** ou quando o licitante declarado vencedor **não assinar o contrato**, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, **sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.**

CAPÍTULO XVIII DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- 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.

18.2. Ao **pronunciar a nulidade**, a autoridade indicará expressamente os **atos com vícios insanáveis**, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado**.

18.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a **prévia manifestação dos interessados**.

CAPÍTULO XIX

19.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

19.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

19.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

19.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

19.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

19.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 19.5 e 19.6.

19.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

19.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

19.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de pactuação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 19.1.2.2.

19.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

19.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

19.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

19.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

19.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

19.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a pactuação no prazo instituído no subitem 19.2.2 sob pena de



decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

19.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

19.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

19.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

19.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

19.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.3.3. Na hipótese prevista no subitem 19.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 19.5.4.

19.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de pactuação mais vantajosa.

19.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração factual.

19.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.3.7. Para fins do disposto no subitem 19.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

19.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 19.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 19.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 19.1.2.2 e 19.1.2.4.

19.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da pactuação mais vantajosa.

19.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 19.3.6 e 19.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

19.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

19.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

19.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 19.3.8;



d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 19.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas pactuações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

19.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

19.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 19.3.4 e 19.3.10.

CAPÍTULO XX DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

20.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, prorrogável por igual período.

20.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a DETENTORA;
- b) demonstração de que o valor da pactuação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da DETENTORA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

20.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

20.1.2. Na ocorrência de formalização de pacto, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura.

20.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CAPÍTULO XXI DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. O(s) prazo(s) de entrega deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

a) para todos os itens, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da notas de empenho, a qual será encaminhada via correio eletrônico (e-mail).

21.1.1. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a DETENTORA deverá comunicar o MUNICIPIO das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

21.1.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

CAPÍTULO XXII DOS LOCAIS DE ENTREGA

22.1. O(s) local(is) de entrega será(ão):

a) Secretaria Municipal de Educação, na Rua Fernando Ferrari, nº 164, Bairro Centro, fone (55) 3276. 6150, no horário das 8 às 14:00 horas, em dias úteis, ou em outros locais determinados quando da emissão do empenho.

22.1.1. Além da(s) entrega(s) no(s) local designado pelo MUNICIPIO deverá a DETENTORA, também descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

CAPÍTULO XXIII DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

23.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

23.2. O número do empenho deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

23.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido no Termo de Referência será, imediatamente, notificada a DETENTORA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do Pacto, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Termo de Referência.

23.4. A DETENTORA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do MUNICIPIO. Após este prazo não ocorrendo a remoção do objeto, o MUNICIPIO poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

23.5. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

23.6. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários nas Secretarias requisitantes.

23.7. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

23.8. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

23.9. Deverá estar impressa na embalagem, de forma visível e de fácil leitura, a marca do material e da empresa fabricante, além do número de unidade e dimensões, quando for o caso.

CAPÍTULO XXIV DA GARANTIA

24.1. O **prazo de garantia** dos produtos, contra vícios, defeitos de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmas, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

24.2. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

24.3. Durante este prazo de garantia, a **DETENTORA** responsabilizar-se-à por todos os custos referentes à reposição e substituição de produtos comprovadamente defeituosos, sem ônus para o Município e com prazo de atendimento de, no máximo, 3 (três) dias, a contar da hora da comunicação.

24.4. A **DETENTORA** deverá garantir a utilização do(s) item(ns) do objeto durante sua validade.

CAPÍTULO XXV DO RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

25.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

25.1.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, dar-se-á nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na pactuação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

25.1.2. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

25.1.3. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25.2. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

25.2.1. A DETENTORA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas contantes na nota de empenho, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição tenha sido protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no referido Termo de Referência.

25.2.2. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

25.2.3. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, etc.

CAPÍTULO XXVI DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Compete à fiscalização acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem,



determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à DETENTORA da ata.

26.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretária Municipal Municipal de Educação.

26.2. Não obstante ser a DETENTORA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o MUNICIPIO reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

26.3. Cabe à DETENTORA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o MUNICIPIO, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da DETENTORA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

26.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do MUNICIPIO ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

26.4. O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à DETENTORA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

26.5. Deverá(ão) ainda a(s) licitante(s) vencedora(s) atenderem ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA.

CAPÍTULO XXVII DAS UNIDADES REQUISITANTES

27.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal da Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

27.2. Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

27.3. Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal da Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

27.4. No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

27.5. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

27.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para elaboração de Termo de Apostilamento da dotação orçamentária indicada pela Secretaria interessada.

CAPÍTULO XXVIII DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

28.1. Constituir-se-ão obrigações da **DETENTORA DA ATA**, além das dispostas no Termo de Referência do presente Edital:

28.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

28.1.2. Dispor da quantidade suficiente de produto solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário dos produtos adquiridos até que totalmente requisitados, sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

28.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

28.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

28.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Pedro do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos;

28.1.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São Pedro do Sul/RS, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos;

28.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São Pedro do Sul/RS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

28.1.8. Substituir qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São Pedro do Sul/RS;

28.1.9. Comunicar por escrito ao Município de São Pedro do Sul/RS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;



28.1.10. Entregar os produtos no prazo e formas ajustados;

28.1.11. Entregar os produtos conforme solicitação da Secretaria competente, do São Pedro do Sul/RS.

28.1.12. Garantir a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

28.1.13. A **FORNECEDORA** obriga-se a garantir ao **MUNICÍPIO**, quando solicitado, análise da qualidade dos produtos solicitados.

28.2. Adicionalmente, a fornecedora deverá:

28.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Pedro do Sul/RS

28.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São Pedro do Sul/RS;

28.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

28.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

28.3. A inadimplência da **FORNECEDORA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 28.2.4 não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São Pedro do Sul/RS, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a **FORNECEDORA** signatária do pacto renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São Pedro do Sul/RS.

28.4. Deverá a **FORNECEDORA** observar, ainda, o que segue:

28.4.1. É expressamente proibida a pactuação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do pacto;

28.4.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do instrumento da pactuação, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;

28.4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

CAPÍTULO XXIX DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



29.1. O **MUNICÍPIO**, durante a vigência da Ata, compromete-se a:

29.1.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

29.1.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

29.1.3. Efetuar o pagamento à **DETENTORA**, de acordo com o estabelecido no pacto;

29.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

29.1.5. Comunicar à **DETENTORA**, qualquer anormalidade no objeto pactuado, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

29.1.6. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos entregues e atestar as notas fiscais correspondentes;

29.1.7. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

CAPÍTULO XXX DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

30.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º (quinto) dia consecutivo, após o ateste da Secretaria requisitante. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

30.2. A **DETENTORA** deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

30.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a **DETENTORA** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a **DETENTORA** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do **MUNICÍPIO**.

30.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

30.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a **DETENTORA** apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela **DETENTORA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

30.4.1. Enquanto o MUNICÍPIO não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

30.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

30.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

30.7. Para fins de pagamento, a **DETENTORA**, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da **DETENTORA**. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

30.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

30.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao pacto, nos termos do quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

30.10. O efetivo pagamento será feito mediante depósito bancário em nome da licitante vencedora (**DETENTORA**), conforme dados bancários fornecidos pela mesma, após conferência e comprovação de que o produto entregue se encontra em perfeitas condições, atestado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO XXXI DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

31.1. Os preços inicialmente acordados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

31.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, 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.

31.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Compras e de Licitações do Município, até o término da vigência da Ata ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

31.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o MUNICIPIO pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

31.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

31.6. 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.

31.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

31.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CAPÍTULO XXXII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. O licitante ou o contratado/adjudicatário será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato/pacto;
- 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/pacto 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/pacto;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/pacto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

32.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 32.1 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/pactuado;

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.

32.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 32.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

32.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/pacto com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 32.2 do presente Edital.

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

32.6. A aplicação das sanções previstas no item 32.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

32.7. Na aplicação da sanção prevista no item 32.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

32.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 32.2 do presente Edital o licitante ou o adjudicatário/detentor será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

32.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o



adjudicatário/detentor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

32.11. 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.

32.12. É admitida a reabilitação do licitante ou adjudicatário/detentor 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.

32.13. A sanção pelas infrações previstas no presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO XXXIII DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

33.1. A **DETENTORA** fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo MUNICIPIO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do acordado, 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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO 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.

CAPÍTULO XXXIV DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

34.1. Os licitantes devem observar e a **DETENTORA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de pactuação e de execução do objeto acordado.

34.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do pactuado;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de pactuado;

c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do pactuado;

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

34.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

34.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a pactuação, deverá concordar que, na hipótese de o pacto vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do pactuado e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do pacto.

CAPÍTULO XXXV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

35.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

35.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da pactuação.

35.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Pedro do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

35.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

35.5.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

35.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

35.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Edital, aplicáveis à execução dos pactos e especialmente os casos omissos.

35.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

35.9. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

35.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

35.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da **DETENTORA**, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

35.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

35.13. A **DETENTORA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do pactuado, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

35.14. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

35.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

35.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

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

35.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios no sítio eletrônico www.saopedrodosul.rs.gov.br

35.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no www.portaldecompraspublicas.com.br e no sítio www.saopedrodosul.rs.gov.br

35.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

CAPÍTULO XXXVI DOS ANEXOS

36.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO III – Modelo de Declarações;

ANEXO IV – Modelo da Minuta da Ata de Registro de Preços;

CAPÍTULO XXXVII DO FORO

37.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do pacto dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro.

São Pedro do Sul, 17 de maio de 2024.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO 021/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Registro de Preço para fornecimento parcelado de **MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS** para suprir as necessidades das Escolas Municipais da Rede Municipal de Ensino, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição dos itens e as quantidades da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como os preços máximos unitários, constam no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.4.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.4.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração.

1.4.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

1.4.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto.

1.5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.5.1.1. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.5.1.2. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. DO LOCAL DE ENTREGA

6.1.1. O local de entrega do objeto será:



a) Secretaria Municipal de Educação, na Rua Fernando Ferrari, nº 164, bairro centro, telefone: 55.3276. 6150, ou outro local a ser definido pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, com todas as despesas referente a frete e descarregamento por conta da(s) empresa(s) vencedora(s).

6.1.2. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a empresa, também descarregar, armazenar o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados a estes.

6.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.2.1. Será avaliado o acondicionamento do produto, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão recebidos.

6.2.2. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.2.3. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.2.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.2.5. Caso no momento da conferência, sejam identificadas divergências, o produto será devolvido, sendo necessário novo agendamento para entrega.

6.2.6. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

6.2.7. Os produtos deverão estar compatíveis com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou de outras normas, quando aplicável.

6.2.8. O objeto deverá estar segregado por item, em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do objeto e marca.

6.3 DO PRAZO DE GARANTIA

6.3.1. O **prazo de garantia** dos produtos, contra vícios, defeitos de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmos, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

6.3.2. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).



6.3.3. Durante este prazo de garantia, a **CONTRATADA** responsabilizar-se por todos os custos referentes à reposição e substituição de produtos comprovadamente defeituosos, sem ônus para o Município e com prazo de atendimento de, no máximo, 2 (duas) horas, a contar da hora da comunicação.

6.3.4. A **CONTRATADA** deverá garantir a utilização do(s) item(ns) do objeto durante sua validade.

6.4. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

6.4.1. A Contratada deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas contantes na nota de empenho, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição tenha sido protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.1.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

6.4.1.2. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, etc.

6.5 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

6.5.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. COMPETE AO CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos



atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. Substituir no prazo de 2 (duas) horas qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São Pedro do Sul/RS;

10.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

10.1.14. garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem incompatibilidades com as especificações e condições estabelecidas.

10.1.15. entregar durante toda a vigência contratual, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

11.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.9. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão a ser designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas om a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

12.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

12.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

12.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento em 06 de abril de 2023.

13.2. 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.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. 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.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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;

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

l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 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.

16.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

16.5. 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.

16.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. A sanção pelas infrações previstas no presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) Participante(s), a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 8h às 114h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

18.2. Fazem parte deste Termo de Referência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

Anexo A	Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação.
Anexo B	Forma e critérios de seleção do fornecedor.

Cláudio Alaor Flores Bayer
Secretário Municipal de Educação

Ernande Aita
Setor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO
01	100	Und	CAMINHA EMPILHÁVEL COM PÉS ARTICULÁVEIS, 2 A 5 ANOS, ATÉ 55, CONSISTE EM DUAS CABECEIRAS E DOIS PÉS DE APIO ARTICULÁVEL PARA EVITAR O ENVERGAMENTO, EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO. SISTEMA DE ENCAIXA EMPILHÁVEL, COM ESPAÇO ENTRE 5 CM ENTRE UMA TELA EM OUTRA, TELA VAZADA COM SISTEA DE VENTILAÇÃO, ANTITRANSPIRANTE E LAVÁVEL, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER EMPASATADO COM PVC. COMPRIMENTO: 1,25M, LARGARUA 59CM E ALTURA 12CM.	255,57
02	20	Und	CARRINHO PARA BEBÊS DE 0 - 15 KG	588,26
03	5	Und	CONJUNTO ESCOLAR OITAVADO INFANTIL COLORIDO: CONJUNTO OITAVADO INFANTIL COMPOSTO DE 08 CADEIRAS, 08 CARTEIRAS E UMA MESA CENTRAL FORMANDO UM CÍRCULO COLORIDO TIPO FLOR. CADEIRAS E CARTEIRAS FABRICADAS COM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 3/4 PAREDE 0,90 MM COM REFORÇO NOS PÉS DAS CARTEIRAS. TODOS OS METAIS SÃO SOLDADOS COM SOLDA ESPECIAL MIG. CARTEIRA COM GRADIL PORTA LIVROS DE FERRO ¼ REDONDO. TAMPO DA CARTEIRA NO TAMANHO 56 X 30 X 34 CM, CONFECCIONADO EM MDF 15MM REVESTIDO EM FÓRMICA COLORIDA LISA BRILHANTE EM FORMATO TRAPEZOIDAL PARA UNIR-SE PERFEITAMENTE COM A MESA CENTRAL OITAVADA DE 71 X 71 CM TAMBÉM EM MDF 15MM REVESTIDA EM FÓRMICA BRANCA. BORDAS DAS MESAS ARREDONDADAS, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC TIPO T NA COR PRETA. REQUADRO DA MESA CENTRAL CONFECCIONADO EM TUBO 20 X 20 MM E PÉS PALITO CONFECCIONADOS EM TUBO 30 X 30 MM. AS CADEIRAS CONFECCIONADAS EM	3.556,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

			<p>COMPENSADO MULTILAMINADO DE 10 MM SEMI-ANATÔMICO.</p> <p>ASSENTO DE TAMANHO 30 X 30 CM E ENCOSTO 30 X 16 CM, REVESTIDOS EM FÓRMICA LISA BRILHANTE 0,8 MM POSSUINDO OITO CORES.</p> <p>ASSENTO E ENCOSTO DAS CADEIRAS FIXADOS COM REBITES DE ALUMÍNIO NA ESTRUTURA.</p> <p>AS CARTEIRAS COM ALTURA TOTAL DE 58 CM E AS CADEIRAS MEDINDO 32 CM DE ALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO.</p> <p>ACABAMENTO DAS CARTEIRAS E DAS CADEIRAS COM PONTEIRAS EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA TIPO BOLA.</p> <p>AS ESTRUTURAS METÁLICAS RECEBEM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E PINTURA EPÓXI PÓ POLIÉSTER.</p> <p>TOTAL DO DIÂMETRO DA MESA OITAVADA INFANTIL 140 CM.</p>	
04	5	Und	<p>CONJUNTO ESCOLAR SEXTAVADO INFANTIL COLORIDO:</p> <p>CONJUNTO SEXTAVADO INFANTIL COMPOSTO DE 06 CADEIRAS, 06 CARTEIRAS E UMA MESA CENTRAL FORMANDO UM CÍRCULO COLORIDO TIPO FLOR.</p> <p>CADEIRAS E CARTEIRAS FABRICADAS COM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 3/4 PAREDE 0,90 MM COM REFORÇO NOS PÉS DAS CARTEIRAS.</p> <p>TODOS OS METAIS SÃO SOLDADOS COM SOLDA ESPECIAL MIG. CARTEIRA COM GRADIL PORTA LIVROS DE FERRO ¼ REDONDO.</p> <p>TAMPO DA CARTEIRA NO TAMANHO 56 X 30 X 34 CM, CONFECCIONADO EM MDF 15MM REVESTIDO EM FÓRMICA COLORIDA LISA BRILHANTE EM FORMATO TRAPEZOIDAL PARA UNIR-SE PERFEITAMENTE COM A MESA CENTRAL SEXTAVADA DE 71 X 71 CM TAMBÉM EM MDF 15MM REVESTIDA EM FÓRMICA BRANCA.</p> <p>BORDAS DAS MESAS ARREDONDADAS, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC TIPO T NA COR PRETA.</p> <p>REQUADRO DA MESA CENTRAL CONFECCIONADO EM TUBO 20 X 20 MM E PÉS PALITO CONFECCIONADOS EM TUBO 30X30 MM.</p>	2.762,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

			<p>AS CADEIRAS CONFECCIONADAS EM COMPENSADO MULTILAMINADO DE 10 MM SEMI-ANATÔMICO.</p> <p>ASSENTO DE TAMANHO 30 X 30 CM E ENCOSTO 30 X 16 CM, REVESTIDOS EM FÓRMICA LISA BRILHANTE 0,8 MM POSSUINDO 06 CORES.</p> <p>ASSENTO E ENCOSTO DAS CADEIRAS FIXADOS COM REBITES DE ALUMÍNIO NA ESTRUTURA.</p> <p>AS CARTEIRAS COM ALTURA TOTAL DE 58 CM E AS CADEIRAS MEDINDO 32 CM DE ALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO.</p> <p>ACABAMENTO DAS CARTEIRAS E DAS CADEIRAS COM PONTEIRAS EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA TIPO BOLA.</p> <p>AS ESTRUTURAS METÁLICAS RECEBEM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E PINTURA EPÓXI PÓ POLIÉSTER.</p> <p>TOTAL DO DIÂMETRO DA MESA SEXTAVADA INFANTIL 140 CM.</p>	
05	50	Und	<p>PLACA DE TATAME DE E.V.A. , TAMANHO 1X1M E ESPESSURA 40MM.</p> <p>COM PONTAS P/ O ENCAIXE DAS PEÇAS</p> <p>GARANTIA DO FORNECEDOR: 6 MESES</p> <p>CORES DISPONÍVEIS: DIVERSIFICADO</p>	142,36
06	5	Und	<p>POLTRONA RECLINÁVEL PARA AMAMENTAÇÃO EM COURINO</p>	695,18
07	20	Und	<p>PUFF TIPO MAÇA REDONDO AMARELO: COM ENCHIMENTO ANTIALÉRGICO IMPERMEÁVEL</p> <p>MEDIDAS: 1,00 ALTURA X 80 BASE</p> <p>MATERIAL: COURO ECOLÓGICO DE PRIMEIRA LINHA</p> <p>COSTURA: DUPLA COM ZIPER NA BASE PARA MANUTENÇÃO DO ENCHIMENTO</p> <p>ENCHIMENTO: FLOCOS DE ESPUMA</p>	241,65
8	5	Und	<p>REFRIGERADOR, MÍNIMO 239 LITROS, BRANCA, UMA PORTA.</p>	1.799,00
9	15	Und	<p>SMARTH TV LED MÍNIMO 50' 4K.</p> <p>WIFI</p> <p>BLUTOOTH</p> <p>HDR,</p> <p>MÍNIMO 2 PORTAS USB</p> <p>MÍNIMO 2 PORTAS HDMI</p> <p>200V</p>	2.198,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

			DOLBY AUDIO PODENDO SER FIXADA NA PAREDE ENTRADA DE ÁUDIO L/R SAÍDA DE AUDIO/ VIDEO ETHERNET (NETFLIX, YOUTUBE, NAVEGADOR WEB) FUNÇÃO SCREEN SHARE RESOLUÇÃO MÍNIMA 3840X2160 GARANTIA 12 MESES	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.1.1. Da divisão da licitação: **Adjudicação por item**

1.1.2. Modo de Disputa: **Aberto**

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Marca do item;

c) Fabricante do item

d) Modelo do item;

e) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência, indicando o endereço eletrônico do material informativo, catálogo ou prospecto técnico dos itens. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. A licitante deverá ofertar apenas uma marca e modelo por item.

2.1.2. **Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o item.**

2.1.3. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão do(s) Órgão(s) Participante(s) pelo prazo de **1 (um) ano**, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

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

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



3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. Não haverá a exigência da apresentação da documentação técnica.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Deverá ser fornecido material informativo, catálogo nesta contratação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se 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 acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor**.

III - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, abrangendo todos os tributos de competência do Município, relativa à sede ou domicílio do proponente **e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso o proponente tenha sede em outro Município, dentro de seu período de validade**.

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, **a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

7.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

7.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

7.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 7.5 e 7.6.

7.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

7.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

7.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 7.1.2.2.

7.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; **ou**

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

7.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

7.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

7.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para **assinatura da Ata**, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

7.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

7.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

7.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

7.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)

7.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.3. Na hipótese prevista no subitem 7.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 7.5.4.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.7. Para fins do disposto no subitem 7.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

7.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 7.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 7.1.2.2 e 7.1.2.4.

7.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3.6 e 7.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

7.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)

7.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); **ou**



c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

7.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.8;
ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 7.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

7.6. Do cancelamento dos preços registrados

7.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; **ou**

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

8.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024**.

PREÇO DOS ITENS

Ofertamos os seguintes valores, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas como as de encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto, conforme disposto no Edital:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

DA GARANTIA

A garantia dos produtos, contra vício(s), defeito(s) de fabricação e imperfeições, será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

Durante este prazo de garantia, a empresa deverá responsabilizar-se por todos os custos referentes à reposição e substituição de produtos comprovadamente defeituosos, sem ônus para o Município e com prazo de atendimento de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, a contar da hora da comunicação.

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa garante que o(s) produto(s) estão em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

Nossa empresa compromete-se entregar o objeto desta licitação na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Fernando Ferrari, nº 164, Centro,, em São Pedro do Sul – RS, ou em outro local a ser definido pelo Município, conforme emissão do empenho, em dias úteis e no horário de expediente, no prazo de **15 (dez) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).

Os produtos serão entregues livre de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, arcando a empresa com todos os custos inerentes aos mesmos.



Declaramos que os produtos por nossa empresa ofertados atendem aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital.

Declaramos que estamos cientes que deveremos entregar o item em total conformidade com o solicitado no Edital, especificadamente quanto a unidade de medida (metragem, peso, embalagem, etc) sem cotação condicional.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias

DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) E-mail:
- f) Cidade:
- g) CEP:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (conta em nome da pessoa jurídica)

- a) Banco:
- b) Agência:
- c) Localidade (cidade e estado)
- d) Conta Corrente nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) Nome:
- b) CPF nº:
- c) RG nº:
- d) Endereço:
- e) Fone P/Contato:
- f) E-mail:
- g) Cep:
- h) Cidade:
- i) Estado

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024
ANEXO III – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

2) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art.5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de 2024.

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68 , com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, doravante denominado de órgão **GERENCIADOR** e a empresa, estabelecida à Rua....., nº..., bairro, na cidade de, CEP:....., telefone....., inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado à Rua, nº....., bairro, na cidade de, CEP:....., doravante denominada **DETENTORA** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2024**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS**, destinados a atender as necessidades das Escolas Municipais da Rede Municipal de Ensino, que será processada e julgada de acordo com as disposições desta Ata de Registro de Preços e do Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2024 e seus Anexos.

1.2. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de São Pedro do Sul a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

1.3. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

1.3.1. Tais comprovações de conformidade ou certificações, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

1.4. Os produtos deverão ser de 1ª linha, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como, atender às características e especificações contidas no Anexos I deste Edital.

1.5. O Município só aceitará os produtos que estiverem de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelas secretarias requisitantes.



CLÁUSULA SEGUNDA PREÇO REGISTRADO

2.1. A **DETENTORA** da Ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço ofertado pela mesma, cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer, encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, seguros.

CLÁUSULA TERCEIRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

3.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

3.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a **DETENTORA** por meio da presente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.2. A **DETENTORA** se obriga a cumprir as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.3. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.1.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a realizar ajuste, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

3.1.5. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na presente Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

3.2. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.2.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

3.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.2.3. Na hipótese prevista no subitem 3.2.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.4.4.

3.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.2.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado pactos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração pactuada.

3.2.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA** não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.2.7. Para fins do disposto no subitem 3.2.6, a **DETENTORA** encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

3.2.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a **DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto na Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

3.2.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 3.2.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, observado o disposto no edital do certame.

3.2.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.5 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da pactuação mais vantajosa.

3.2.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.2.6 e 3.2.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

3.3. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.3.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

3.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

3.4.1. O registro será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando a **DETENTORA**:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, nas hipóteses previstas no Edital.

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 3.4.1, caso a penalidade aplicada a **DETENTORA** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas pactuações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.4.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.4.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

3.5. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.5.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações.

3.6. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.6.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.6.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A **DETENTORA** não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A **DETENTORA** der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da **DETENTORA**;

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela **DETENTORA**;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração.

3.6.3 Pela **DETENTORA** quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de **caso fortuito ou força maior**;

b) A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do desconto registrado **deverá ocorrer antes do pedido** de execução dos serviços por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a **rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante **notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.6.4 A comunicação do **cancelamento do desconto registrado**, nos casos previstos em Lei, será feita por **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

3.6.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a **comunicação será feita por publicação na imprensa oficial**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA QUARTA PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º (quinto) dia consecutivo, após o ateste realizado pela Secretaria Municipal requisitante. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.2. A **DETENTORA** deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

4.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a **DETENTORA** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a **DETENTORA** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do MUNICÍPIO.

4.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a **DETENTORA** apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela **DETENTORA**.

4.4.1. Enquanto o MUNICÍPIO não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

4.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

4.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.7. Para fins de pagamento, a **DETENTORA**, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da **DETENTORA**. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

4.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

4.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao instrumento do pacto, nos termos da Lei 14.133/2021 quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

4.10. O efetivo pagamento será feito mediante depósito bancário em nome da **DETENTORA**, conforme dados bancários fornecidos pela mesma, após conferência e comprovação de que o produto entregue se encontra em perfeitas condições, atestado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente acordados são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, 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.

5.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o junto ao Setor de Compras e de Licitações do Município, até o término da vigência da Ata ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

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

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o MUNICÍPIO pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e no Termo de Referência, são de responsabilidade da **DETENTORA**:

6.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

6.1.2. Dispor da quantidade suficiente de material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário dos produtos adquiridos até que totalmente requisitados, sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

6.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital de Pregão e em seus Anexos;

6.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Pedro do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos;

6.1.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São Pedro do Sul/RS, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos;

6.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São Pedro do Sul/RS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

6.1.8. Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São Pedro do Sul/RS;

6.1.9. Comunicar por escrito ao Município de São Pedro do Sul/RS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.10. Entregar os produtos no prazo e formas ajustados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

6.1.11. Entregar os produtos conforme solicitação da Secretaria competente, do São Pedro do Sul/RS.

6.1.12. Garantir a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

6.1.13. A **DETENTORA** obriga-se a garantir a **MUNICÍPIO**, quando solicitado, análise da qualidade dos produtos solicitados.

6.2. Adicionalmente, a **DETENTORA** deverá:

6.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Pedro do Sul/RS

6.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São Pedro do Sul/RS;

6.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

6.3. A inadimplência da **DETENTORA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 6.2.4 não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São Pedro do Sul/RS, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a **DETENTORA** signatária do pacto renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São Pedro do Sul/RS.

6.4. Deverá a **DETENTORA** observar, ainda, o que segue:

6.4.1. É expressamente proibida a pactuação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do pacto;

6.4.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do instrumento da pactuação, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;

6.4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital

6.5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) Fiscalizar a execução do pactuado, efetuando os registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos



observados e, ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do pacto, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Referência.

b) Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo ajustado.

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **DETENTORA**.

d) Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do pacto ajustado, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações pactuadas.

e) Conferir, vistoriar e aprovar o produto entregue e atestar as notas fiscais correspondentes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

7.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, prorrogável por igual período.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **DETENTORA**;

b) demonstração de que o valor da pactuação/contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da **DETENTORA** na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

7.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

7.1.2. Na ocorrência de formalização de pacto, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura.

7.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CLÁUSULA OITAVA DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. O(s) prazo(s) de entrega deverá(ão) atender aos seguintes critérios:



a) para todos os itens, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da notas de empenho, a qual será encaminhada via correio eletrônico (e-mail).

8.1.1. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a **DETENTORA** deverá comunicar o Município das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA NONA DOS LOCAIS DE ENTREGA

9.1. O(s) local(is) de entrega será(ão):

a) Secretaria Municipal de Educação, na Rua Fernando Ferrari, nº 164, Bairro Centro, fone (55) 3276-6150, no horário das 8:00 às 14:00, em dias úteis, ou em outros locais determinados quando da emissão do empenho.

9.1.1. Além da(s) entrega(s) no(s) local designado pelo Município deverá a **DETENTORA** também descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

10.2. O número do empenho deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho.

10.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a **DETENTORA** que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do pacto, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

10.4. A **DETENTORA** deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do Município. Após este prazo não ocorrendo a remoção do objeto, o Município poderá destinar o objeto para descarte ou doação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

10.5. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

10.6. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários nas Secretarias requisitante.

10.7. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

10.8. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

10.9. Deverá estar impressa na embalagem, de forma visível e de fácil leitura, a marca do material e da empresa fabricante, além do número de unidade e dimensões, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

11.1. O **prazo de garantia** dos produtos, contra vícios, defeitos de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmas, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

11.2. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela **DETENTORA**, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

11.3. Durante este prazo de garantia, a **DETENTORA** responsabilizar-se por todos os custos referentes à reposição e substituição de produtos comprovadamente defeituosos, sem ônus para o Município e com prazo de atendimento de, no máximo, 3 (três) dias, a contar da hora da comunicação.

11.4. A **DETENTORA** deverá garantir a utilização do(s) item(ns) do objeto durante sua validade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

12.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, dar-se-á nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na pactuação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.2. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

12.1.3. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.2. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

12.2.1. A **DETENTORA** deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas contantes na nota de empenho, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição tenha sido protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no referido Termo de Referência.

12.2.2. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

12.2.3. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Compete à fiscalização acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **DETENTORA**.

13.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

13.2. Não obstante ser a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o **MUNICÍPIO** reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

13.3. Cabe à **DETENTORA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **DETENTORA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

13.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

13.4. O objeto da presente Ata deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à **DETENTORA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS UNIDADES REQUISITANTES

14.1 O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos:

14.2. Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

14.3. Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal da Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

14.4. No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

14.5. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

14.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para elaboração de Termo de Apostilamento da dotação orçamentária indicada pela Secretaria interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



15.1. A **DETENTORA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato/pacto;
- 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/pacto 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/pacto;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/pacto;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 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/pactuado;
- 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.

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.2 da presente Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

15.5. 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.

15.6. A aplicação das sanções previstas no item 15.2. desta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.7. Na aplicação da sanção prevista no item 15.2, alínea “b”, desta Ata, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 da Ata a **DETENTORA** da Ata será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

15.11. 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.

15.12. É admitida a reabilitação da **DETENTORA** 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.

15.13. A sanção pelas infrações previstas na presente Ata exigirá, como condição de reabilitação da **DETENTORA**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

16.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

17.1. A **DETENTORA** fica obrigada a:

a) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo MUNICIPIO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;



c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do acordado, 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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e a **ADJUDICATÁRIA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de pactuação e de execução do objeto acordado.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do pactuado;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de pactuado;

c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do pactuado;

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, no Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer



momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a pactuação, deverá concordar que, na hipótese de o pacto vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do pactuado e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do pacto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

19.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

19.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS com renúncia expressa a qualquer outro.

19.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata
CNPJ

Testemunhas:

Visto Assessoria Jurídica: