



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

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 a visando a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E ROÇADAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, 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: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia **21/06/2024**, 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, o resultado do Pregão e demais atos pertinentes também constarão do site [www.saopedrodosul.org](http://www.saopedrodosul.org)

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 E DO VALOR

2.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E ROÇADAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS LOCAIS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme Anexo I - Termo de Referência e nos termos e condições constantes no presente Edital e anexos.

2.2. Não é permitida a subcontratação do objeto do presente processo licitatório.

2.3. A empresa vencedora é responsável pela observância de todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

2.4. A empresa vencedora é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6 (NR6), instituída pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações.

### **CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A prestação dos serviços se efetivará em conformidade com o disposto no Termo de Referência, Anexo I, o qual é parte integrante deste.

### **CAPÍTULO IV DA VISTORIA/VISITA**

4.1. As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados no Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

4.1.1. A vistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal.

4.2. A vistoria/visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, junto à Secretaria Municipal de Educação, através do telefone (55)3276-6150. A Vistoria será acompanhada por servidor da Secretaria de Educação até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura da licitação.

4.3. A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

4.4. A vistoria se justifica para que o proponente perceba a realidade do cenário do empreendimento, dada sua variabilidade de naturezas e distribuição espacial dos serviços, suas peculiaridades, grau de dificuldade, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto do Termo de Referência.

### **CAPÍTULO V CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

5.1. 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.



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

5.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.br](http://www.portaldecompraspublicas.br)

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

5.3.1. 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, excluía 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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.

5.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 5.4, 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.

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

## **CAPÍTULO VI DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

6.1. 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](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org) e no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

6.2. 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

## **CAPÍTULO VII DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

7.1. 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 sítio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) em seu corpo ou documento anexo.

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

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

7.1.1.2. 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.



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

7.2. Caberá ao agente de contratação 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.

7.3. 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.

7.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br), sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

7.7. 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 VIII DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a **descrição do serviço 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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**.



8.7. 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**.

8.8. 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**.

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

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

8.10.1. 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**.

8.10.2. 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.

8.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar o Contrato** no prazo fixado pela Administração **05 (cinco) dias**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

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

8.13. 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 **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

8.14.1. 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 propostas.



8.15. 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.

8.16. 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.

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

## CAPÍTULO IX DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

b) **o valor unitário e total dos itens (contendo no máximo duas casa decimais relativas à parte dos centavos).**

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Contratada**.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que venham a incidir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

9.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

9.5. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário durante todo o prazo de prestação dos serviços ora contratados..

9.6. 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.



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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

## CAPÍTULO X DA ABERTURA DA SESSÃO DAS PROPOSTAS

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

10.2. 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.

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

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

## CAPÍTULO XI DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

11.1. 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 nº14.133/2021.

11.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

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

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

11.4. 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.





11.5. 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.

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

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

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

## CAPÍTULO XII DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. 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:

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

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

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

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

12.6. 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.

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

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

12.9. 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.



12.10.1. 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.

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

12.11. 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 por cento)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.12. 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.

12.13. 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### CAPÍTULO XIII CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. 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 beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata este Edital;

13.1.2. 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.

13.1.3. 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 13.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.



13.1.4. O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 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 ser 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.

13.3 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;

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

#### **CAPÍTULO XIV DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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;

14.4. 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.**



14.5. 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**.

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

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

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

14.8. 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.

14.8.1 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**.

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

14.9. 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.

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

## CAPÍTULO XV DO JULGAMENTO

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

15.2. 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.

15.3. 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 24 (vinte e quatro) horas.

15.4. 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.

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

15.6. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

## **CAPÍTULO XVI DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

16.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no deste Edital:

### **16.1.1. 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.

### **16.1.2. 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 com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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](#).

### **16.1.3. 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;

### **16.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração formal de disponibilidade de mão de obra, equipamentos, materiais e veículo, adequados e necessários à execução dos serviços previstos;

b) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

16.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;



16.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

16.4. **Atestado de Comprovação de Visita Técnica** aos locais da prestação de serviço, **emitido pelo Município**. **O responsável técnico ou representante** legal designado pelo Proponente **poderá** vistoriar os locais onde serão executados os serviços, **até o dia anterior a data da licitação**, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, **mediante prévio agendamento de horário com 24 horas de antecedência**, junto a Secretaria Municipal de Educação, pelo **telefone: (55) 3276-6150**.

16.5. **Declaração de Visita Técnica**, **emitida pelo proponente**, firmada pelo **representante legal ou responsável técnico** de que, através da visita aos locais da prestação de serviço, tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração de sua proposta e para a execução dos serviços.

16.6. **Declaração de Ausência de Visita Técnica/Vistoria**, **emitida pelo Proponente**, firmada pelo **representante legal**, afirmando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, restando como de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços (**Modelo Anexo**). **ESTA DECLARAÇÃO SUBSTITUI O ATESTADO E A DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA CONSTANTES NOS SUBITENS “16.4” e “16.5”, RESPECTIVAMENTE, DESTE EDITAL. CASO O PROPONENTE DECIDA POR NÃO ENTREGAR ESTA DECLARAÇÃO, A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONSTANTES NOS ITENS 16.4 e 16.5. TORNA-SE OBRIGATÓRIA.**

16.7. 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.

16.8. 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 XVII DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 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:

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.

17.2. 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 Contratada, se for o caso.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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**.

17.7. 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 XVIII DOS RECURSOS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 18.1 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.

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

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

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

## CAPÍTULO XIX DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. 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.

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

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



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

19.4 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 XX DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termo da Lei 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.

20.2. 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.

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

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

**20.5. Para assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá obrigatoriamente apresentar Prova de Regularidade com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a mesma tenha estabelecimento em outro Município, sob pena de desclassificação da proposta.**

## CAPÍTULO XXI ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

### 21.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

21.1.1. 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.

21.1.1.1. 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.

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

21.1.2.1. 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.

21.1.2.2. 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 neste Capítulo.

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

21.1.2.3.1. 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.

21.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente.

21.1.2.5. 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.

21.1.3. 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.

21.1.4. 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.

21.1.5. 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.

21.1.6. 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.

21.1.7. 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.

21.1.8. 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.

## **21.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.2.1. 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 21.2.2 sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

21.2.2. 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.

21.2.2.1. 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.

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

21.2.4. 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.

## **21.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

21.3.1. 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.

21.3.2. 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.

21.3.3. Na hipótese prevista no subitem 21.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

21.3.4. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

21.3.5. 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.

21.3.6. Para fins do disposto no subitem 21.3.5, 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.

21.3.7. 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, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

21.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 21.3.7, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

21.3.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

21.3.10. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 21.3.4 e 21.3.5, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

## **21.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

21.4.1. 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;

c) 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);

## **21.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

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

21.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 21.5.1, 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.

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

21.5.4. 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.

## **21.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

21.6.1. 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

## **CAPÍTULO XXII DOS PRAZOS**

22.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do arts.84 da Lei nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XXIII DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



23.1. A contratação com o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

23.1.1. Os instrumentos de que trata o item anterior serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

23.2. O contrato decorrente do sistema de registro de preços poderá ser alterado, observado o disposto no art.124 da Lei 14.133/2021.

23.3. A vigência do contrato decorrente do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no Art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XXIV DA FISCALIZAÇÃO**

24.1. **Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência**, 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 Contratada.

24.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, por seu Secretário, Sr. Cláudio Alaor Flores Bayer e/ou servidor designado para tal.

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

24.3. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, 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.

24.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

24.4. É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

CONTRATADA não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato.

24.5. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

24.6. A FISCALIZAÇÃO notificará a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

24.7. A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

24.8. A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

24.9. A FISCALIZAÇÃO exigirá da CONTRATADA que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a CONTRATADA providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

## **CAPÍTULO XXV DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

25.1. O recebimento dos serviços, objeto desta licitação dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, da seguinte forma:

25.2. Por ocasião do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

25.3. O recebimento definitivo dos serviços será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

25.4. Caso verifique-se a não conformidade dos serviços prestados, o licitante deverá promover as correções necessárias.





25.5. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa, devendo a empresa reparar os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

25.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa CONTRATADA, pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

## **CAPÍTULO XXVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

26.1. A Contratada, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minuta do Termo de Contrato, obriga-se a:

26.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

26.3. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

26.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;

26.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

26.6. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

26.7. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

26.8. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

26.9. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

26.10. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as



disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

26.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

26.12. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Educação.

26.13. Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

26.14. Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de serviços prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

26.15. Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

26.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município de São Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado.

26.17. Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Educação na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

26.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

26.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

26.20. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.



26.21. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

26.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

26.23. Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

26.24. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do Contratante.

26.25. Relatar à fiscalização do contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

26.26. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

26.27. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

26.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

26.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

26.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

26.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função;

26.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização



do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

26.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

26.35. Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

26.36. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

26.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **CAPÍTULO XXVII DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

27.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

27.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

27.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

27.5. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para acompanhamento da execução contratual;

27.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

27.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

27.8. Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do



Município e suas possíveis alterações e atualizações.

## CAPÍTULO XXVIII DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês relativo a prestação dos, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pela Direção das Escolas.

28.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- a) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- 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 relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

28.3. O pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº .., Agência .. do Banco ..**, após conferência e da comprovação de que o serviço entregue se encontra em perfeitas condições.

28.4. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

28.5. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

28.6. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

28.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



28.8. O Município se reserva ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

28.9. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

## **CAPÍTULO XXIX**

### **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

29.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços.

29.2. 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.

29.2.1. O reajuste deverá ser na data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

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

29.4. 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).

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

## **CAPÍTULO XXX**

### **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

30.1. A extinção do Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



30.2. Documentação a ser entregue quando da extinção ou rescisão do Contrato:

30.2.1. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato

## **CAPÍTULO XXXI SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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](#).

31.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 31.1, 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.

31.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 31.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

31.4. 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 31.2.

31.5. 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.

31.6. A aplicação das sanções previstas no item 31.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

31.7. Na aplicação da sanção prevista no item 31.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

31.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 31.2 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.





31.9. 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.

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

31.11. 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.

31.12. 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.

## CAPÍTULO XXXII DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

32.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** 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 contratação e de execução do objeto contratual.

32.2. 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 de Contrato;



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

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 Contrato;

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.

32.3. 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 Contratos 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 Contrato financiado pelo organismo.

32.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato 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 Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

### CAPÍTULO XXXIII

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

33.1. 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.

#### **CAPÍTULO XXXIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

34.2. 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.

34.3. 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 contratação.

34.4. 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.

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

34.5.1. 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.

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



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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

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

34.9. 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.

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

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

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

34.13. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

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

34.15. 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.

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

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

34.18. 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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br) e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

34.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br) e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

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

### **CAPÍTULO XXXV DOS ANEXOS**

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Declarações;

ANEXO III- Modelo de Declaração de Visita Técnica;

ANEXO IV - Modelo de Declaração Ausência de Visita Técnica;

ANEXO V - Modelo da Declaração de Declaração de Plena Capacidade Operacional;

ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VII – Modelo de Ata de Registro de Preços.

ANEXO VIII – Modelo de Contrato.

### **CAPÍTULO XXXIX DO FORO**

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

São Pedro do Sul, 03 de junho de 2024.

Ziania Maria Bolzan  
Prefeita Municipal



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**

**DOS PRINCÍPIOS**

Este Termo de Referência possui os seus princípios e considerações no marco legal positivado pátrio:

A Lei 14.133/2021 ampara a realização de pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, ou seja, aqueles serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**DA JUSTIFICATIVA:**

O Sistema Público Municipal de Educação, conta com 11 espaços públicos, que necessitam de manutenção das áreas abertas de jardim e pátio. Essa manutenção é necessária devido ao fato de manter áreas com grama e vegetação de forma que possam ser utilizados pelos estudantes. Então, para oferecer qualidade e integridade a todos da comunidade escolar apresentamos os serviços necessários com o objetivo de atender e sanar as demandas para que se utilize o espaço da melhor forma.

**DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

LOTE	ITEM	UNID.	QUT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO O MÁXIMO
01	01	MÊS	12	SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, POSSUINDO 03 ESCOLAS NO INTERIOR E 04 ESCOLAS NA CIDADE:  1 - E.M.E.F. "29 DE MARÇO" INTERIOR SERRINHA: 2336,04 M <sup>2</sup> 2 - E.M.E.F. NAURELINO SOUTO INTERIOR XINQUÁ: 3189,41 M <sup>2</sup> 3 - E.M.E.F. JACÓ DAVID DIESEL INTERIOR CERRO CLARO: 7.928,26 M <sup>2</sup> 4 - E.M.E.F. CARLOS GUILHERME LAMPERT: 3.200 M <sup>2</sup> 5 - E.M.E.F. ARTUR BERNARDO SCHMIDT: 850,15 M <sup>2</sup> 6. EMEF. JOÃO BATISTA BASSOTTO: 2.000 M <sup>2</sup> 7 - E.M.E.F. ROSA LAZZAROTTO ARBOITTE: 1555,24 M <sup>2</sup>  - SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA: DEVERÁ SER MENSAL. CORTE DE GRAMA NOS JARDINS; DEVERÁ SER EXECUTADO COM EQUIPAMENTOS SEMPRE BEM AFIADOS, NUNCA CORTAR GRAMA MOLHADA OU MUITO SECA COM ESCASSEZ DE CHUVAS, O PONTO DE CORTE DEVERÁ SER DE 3CM PARA GRAMAS SEMPRE-VERDE E 2,5CM PARA GRAMAS ESMERALDA,	5.571,12



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

			<p>NÃO PODENDO REDUZIR MENOS QUE ISSO. APARAR ÁREAS QUE POR VENTURA TENHAM CRESCIMENTO EXCESSIVO, COMO NAS BORDAS DO PISO GRAMA; REMOÇÃO DOS RESTOS PROVENIENTE DO CORTE DE GRAMA, FOLHAS E MATÉRIA DEPOSITADA NA SUPERFÍCIE DOS GRAMADOS. COM INTERVALO MÍNIMO DE 20 DIAS ENTRE A REALIZAÇÃO DOS CORTES DE GRAMAS.</p> <p>- SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NAS ESCOLAS QEM QUE HAJA NECESSIDADE DESTES SERVIÇOS. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.</p>	
02	MÊS		<p>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SENDO ESCOLAS NA CIDADE QUE NÃO POSSUEM CAMPO DE ESPORTES:</p> <p>1 - E.M.E.I. ZILDA ARNNS NEUMANN: 1.588,95 M<sup>2</sup> 2 - E.M.E.I. VANDA XAVIER BELTRAME: 786,58 M<sup>2</sup> 3 - E.M.E.I. BERTHOLDO HENRIQUE VON MUHLEN:393,37 M<sup>2</sup></p> <p>- SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA: DEVERÁ SER MENSAL. CORTE DE GRAMA NOS JARDINS; DEVERÁ SER EXECUTADO COM EQUIPAMENTOS SEMPRE BEM AFIADOS, NUNCA CORTAR GRAMA MOLHADA OU MUITO SECA COM ESCASSEZ DE CHUVAS, O PONTO DE CORTE DEVERÁ SER DE 3CM PARA GRAMAS SEMPRE-VERDE E 2,5CM PARA GRAMAS ESMERALDA, NÃO PODENDO REDUZIR MENOS QUE ISSO. APARAR ÁREAS QUE POR VENTURA TENHAM CRESCIMENTO EXCESSIVO, COMO NAS BORDAS DO PISO GRAMA; REMOÇÃO DOS RESTOS PROVENIENTE DO CORTE DE GRAMA, FOLHAS E MATÉRIA DEPOSITADA NA SUPERFÍCIE DOS GRAMADOS. COM INTERVALO MÍNIMO DE 20 DIAS ENTRE A REALIZAÇÃO DOS CORTES DE GRAMAS.</p> <p>- SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NAS ESCOLAS QEM QUE HAJA NECESSIDADE DESTES SERVIÇOS. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.</p>	2.213,22
03	TRI	4	<p>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO "COMPLEXO HILDA KOETZ", NÃO POSSUI CAMPO DE ESPORTES:</p>	1.149,33



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 800 M <sup>2</sup> - SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO E REMOÇÃO DE COBERTURA VEGETAL: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS, ASSIM COMO O CORTE DE GRAMA NECESSÁRIO PARA LIMPEZA DO TERRENO. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.	
--	--	--	--	---	--

O custo estimado anual da presente contratação é de 98.009,40.

### **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

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.

### **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A prestação dos serviços deverá ser realizada de forma parcelada de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Na hipótese de 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.

Eventuais atrasos na execução dos serviços deverão ser justificados pela empresa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que superior a este prazo a empresa ficará sujeita à aplicação de penalidades.

Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para prestação dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.





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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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

**A contratada** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro sem razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

### **A FORMA E CRITÉRIOS DA SELAÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, conforme **(art 6º, XLI, da Lei 14.133/2021)**.

### **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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 no Termo de Referência, conforme competências abaixo:

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração;

Da adoção do Sistema de Registro de Preços

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;
- 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.

### **PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, contados os 12 (doze) iniciais.

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 CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

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.

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 assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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 do Termo de Referência.

### **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência

Os serviços a serem executados, estão dimensionados no Termo de Referência.

### **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



A Contratada deverá fornecer equipamentos, materiais e mão de obra para a manutenção a prestação dos serviços de corte de grama e roçada nas Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação.

Os serviços deverão ser realizados nas escolas com a concordância da equipe diretiva, conforme solicitação prévia da Secretaria Municipal de Educação, em datas e horários que não prejudiquem o andamento das atividades escolares.

A metragem da área livre do lote para limpeza a ser realizada está em conformidade a Planta de Localização fornecida pela Secretaria Municipal do Planejamento.

Os serviços previstos são os seguintes:

• **MENSAIS:**

- **Corte de grama nos jardins:** Deverá ser executado com equipamentos sempre bem afiados; nunca cortar grama molhada ou muito seca, ponto de corte deverá ser de 3cm para grama sempre-verde e 2,5cm para grama esmeralda, não podendo reduzir menos que isso; aparar áreas que por ventura tenham crescimento excessivo, como nas bordas do piso; remoção dos restos provenientes do corte de grama, folhas e matéria depositada na superfície dos gramados.

• **TRIMETRAIS:**

- **Roçadas para limpeza de terreno:** O trabalho deverá ser feito com a remoção ou corte rente ao solo, da cobertura vegetal herbácea ou arbustiva, por meios manuais ou mecânicos. Os serviços compreendem, também, a remoção dos resíduos gerados por essas atividades.

**ESTIMATIVAS, LOCAIS E QUANTIDADE DE SERVIÇOS:**

**1. EMEF “29 DE MARÇO”**

INTERIOR: Serrinha

1. Corte de Grama = 2336,04m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 2.336,04m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**2. EMEF “NAURELINO SOUTO”**

INTERIOR: Xiniquá

1. Corte de Grama = 3432,41m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 3432,41m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**3. EMEF “JACÓ DAVID DIESEL”**

INTERIOR: Cerro Claro

1. Corte de Grama = 7928,26m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 7928,26m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**4. EMEF “CARLOS GUILHERME LAMPERT”**



1. Corte de Grama = 3.200m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 3.200m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**5. EMEF “ARTHUR BERNARDO SCHMIDT”**

1. Corte de Grama = 850,15m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 850,15m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**6. EMEF “JOÃO BATISTA BASSOTTO”**

1. Corte de Grama = 2.500m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 2.500m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**7. EMEF “ROSA LAZZAROTTO ARBOITTE”**

1. Corte de Grama = 1.555,24m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 1.555,24m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**8. EMEI “VANDA XAVIER BELTRAME”**

1. Corte de Grama = 786,58m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 786,58m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**9. EMEI “ZILDA ARNS NEUMANN”**

1. Corte de Grama = 1.588,95m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 1.588,95m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**10. EMEI “BERTHOLDO HENRIQUE VON MUHLEN”**

1. Corte de Grama = 608,37m<sup>2</sup> / previsão mensal
2. Roçada = 608,37m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**11. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO “COMPLEXO HIDA KOETZ”**

1. Roçada = 800m<sup>2</sup> / previsão a cada 3 meses

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Município de Obras e Trânsito.

Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de serviços prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município de São Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo



apurado.

Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Educação na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do Contratante.

Relatar à fiscalização da contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

Instruir seu empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para o acompanhamento da execução contratual;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.

## FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência**, 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 Contratada.

A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, por seu Secretário, Sr. Cláudio Alaor Flores Bayer e/ou servidor designado para tal.

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

Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, 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.

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

É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as





especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a CONTRATADA não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato.

A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

A FISCALIZAÇÃO notificará a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

A FISCALIZAÇÃO exigirá da CONTRATADA que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a CONTRATADA providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

## **CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês relativo a prestação dos serviços do recebimento da Nota Fiscal na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pela Direção das Escolas.

Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- 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;

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;

### **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços.

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.

O reajuste deverá ser na data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

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

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).

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

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções administrativas constarão de Capítulo 31 do Edital do Pregão Eletrônico 022/2024.

### **REGIME DE EXECUÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

Adjudicação Global, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência. A justificativa é que se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como “serviço comum”, de acordo como Decreto do Governo Federal nº 7174/2010, que define em seu artigo 9º, § 2º: “Será considerado como um bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendida por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado”.

### **PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

Não será admitida participação de consórcios.

A CONTRATADA não poderá subcontratar parcial ou totalmente o objeto deste termo de referência.

### **VISTORIA/VISITA**

As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

A vistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal.

A vistoria/visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas) junto à Secretaria Municipal de Educação, através do telefone (55)3276-6150.

A vistoria será acompanhada por servidor da Secretaria de Município de Educação até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura da licitação.

A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

A vistoria se justifica para que o proponente perceba a realidade do cenário do empreendimento, dada sua variabilidade de naturezas e distribuição espacial dos serviços, suas peculiaridades, grau de dificuldade, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

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

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;



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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.

## DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias do Órgão Participante, a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

## DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, através fone (55) 3276.6143, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

20.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

ANEXO A	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
---------	--

Raquel Marcele da Silva Prass  
Secretaria Municipal de Educação

Ernande Aita  
Setor de Licitações

## ANEXO A - 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 DO LOTE**.

**1.1.1. Da divisão da licitação:** Adjudicação Por Lote

**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) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

**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 de amostras para esta contratação.

### 5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Não haverá a exigência de material informativo, catálogo ou prospecto técnico nesta contratação.

### 5.3. Apresentação de amostras

5.3.1. Não haverá a exigência de amostras para esta 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.



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, 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.

### **6.2.5. Qualificação Técnica**

I) Declaração formal de disponibilidade de mão de obra, equipamentos, materiais e veículo, adequados e necessários à execução dos serviços previstos;

II - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

III - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;



IV - Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

V - Atestado de Comprovação de Visita Técnica

VI - Declaração de Visita Técnica,

VII - Declaração de Ausência de Visita Técnica/Vistoria,.

## **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.

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 comporão 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 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.

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.

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 licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita 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.

### **7.3. 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 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 diligenciar 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 no Temo de referência.

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.

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024 ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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.

9) Que, entre seus dirigentes, gerentes, socios, responsáveis (técnico ou legal) ou componentes do seu quadro funcional, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de São Pedro do Sul/RS.

10) Que dispõe de pessoal capacitado, equipamentos, veículo, ferramentas e instalações necessários a perfeita e completa execução dos serviços do ofertados objeto desta licitação, procedendo as contratações necessárias em tempo hábil, bem como efetuando, quando necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal.



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

**11)** Que esta empresa retirou e analisou o Edital e seus Anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para elaboração de nossa proposta comercial.

**12)** Que assumiremos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços contratados.

**13)** Que estamos cientes que a inverdade relativa as DECLARAÇÕES ora prestadas sujeita a Declarante as penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

**14)** Que concordamos e estamos cientes que a superveniência de lei condiciona as Partes o seu cumprimento.

(local do estabelecimento)

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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

**DECLARAMOS** que a (Nome da empresa) ....., CNPJ/MF: .....  
(endereço) ....., através do Sr. .... realizou a visita ao local de execução dos  
serviços referentes ao **Pregão Eletrônico nº 022/2024**, quando tomou conhecimento dos  
serviços que serão realizados, com ciência de todas as informações e condições dos  
serviços a serem prestados, complexidade, elementos necessários e condições de  
prestação dos mesmos, aceitando como válida a situação em que este se encontram.

---

Nome do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

---

VISTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

### ANEXO IV - MODELO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, (razão social da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.º(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, (endereço completo), declara que tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração de sua proposta e para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, restando como de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais da execução, conforme relacionados no Termo de Referência, do objeto desta licitação.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)





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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE OPERACIONAL

Para fins de participação no Pregão Eletrônico supracitado:

**DECLARAMOS** para todos os fins de direito, que **possuímos plena capacidade operacional e administrativa** para executar os serviços, procedendo as contratações necessárias em tempo hábil, bem como efetuando, quando necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal, assumindo inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em objeto.

**DECLARAMOS**, ainda, que concordamos na íntegra, e nos sujeitamos aos termos do Edital da licitação, bem como as estabelecidas no Termo de Referência, na minuta do Termo de Contrato e demais Anexos e documentos dela componentes.

**ASSUMIMOS** total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, eximimos o Município de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

**AFIRMAMOS** a veracidade de todos os documentos apresentados e que faremos prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

#### ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

#### PREÇO DO LOTE

Ofertamos o seguinte valor, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita entrega do veículo, conforme disposto no Edital:

LOTE	ITEM	UNID.	QUT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO
01	01	MÊS	12	<p>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, POSSUINDO 03 ESCOLAS NO INTERIOR E 04 ESCOLAS NA CIDADE:</p> <p>1 - E.M.E.F. "29 DE MARÇO" INTERIOR SERRINHA: 2336,04 M<sup>2</sup> 2 - E.M.E.F. NAURELINO SOUTO INTERIOR XINIQUÁ: 3189,41 M<sup>2</sup> 3 - E.M.E.F. JACÓ DAVID DIESEL INTERIOR CERRO CLARO: 7.928,26 M<sup>2</sup> 4 - E.M.E.F. CARLOS GUILHERME LAMPERT: 3.200 M<sup>2</sup> 5 - E.M.E.F. ARTUR BERNARDO SCHMIDT: 850,15 M<sup>2</sup> 6. EMEF. JOÃO BATISTA BASSOTTO: 2.000 M<sup>2</sup> 7 - E.M.E.F. ROSA LAZZAROTTO ARBOITTE: 1555,24 M<sup>2</sup></p> <p>- SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA: DEVERÁ SER MENSAL. CORTE DE GRAMA NOS JARDINS; DEVERÁ SER EXECUTADO COM EQUIPAMENTOS SEMPRE BEM AFIADOS, NUNCA CORTAR GRAMA MOLHADA OU MUITO SECA COM ESCASSEZ DE CHUVAS, O PONTO DE CORTE DEVERÁ SER DE 3CM PARA GRAMAS SEMPRE-VERDE E 2,5CM PARA GRAMAS ESMERALDA, NÃO PODENDO REDUZIR MENOS QUE ISSO. APARAR ÁREAS QUE POR VENTURA TENHAM CRESCIMENTO EXCESSIVO, COMO NAS BORDAS DO PISO GRAMA; REMOÇÃO DOS RESTOS PROVENIENTE DO CORTE DE GRAMA, FOLHAS E MATÉRIA DEPOSITADA NA SUPERFÍCIE DOS GRAMADOS. COM INTERVALO MÍNIMO DE 20 DIAS ENTRE A REALIZAÇÃO DOS CORTES DE GRAMAS.</p> <p>- SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NAS ESCOLAS QEM QUE HAJA NECESSIDADE DESTE SERVIÇO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU</p>	5.571,12



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				MECÂNICOS. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.	
	02	MÊS	12	<p>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SENDO ESCOLAS NA CIDADE QUE NÃO POSSUEM CAMPO DE ESPORTES:</p> <p>1 - E.M.E.I. ZILDA ARNNS NEUMANN: 1.588,95 M<sup>2</sup> 2 - E.M.E.I. VANDA XAVIER BELTRAME: 786,58 M<sup>2</sup> 3 - E.M.E.I. BERTHOLDO HENRIQUE VON MUHLEN: 393,37 M<sup>2</sup></p> <p>- SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA: DEVERÁ SER MENSAL. CORTE DE GRAMA NOS JARDINS; DEVERÁ SER EXECUTADO COM EQUIPAMENTOS SEMPRE BEM AFIADOS, NUNCA CORTAR GRAMA MOLHADA OU MUITO SECA COM ESCASSEZ DE CHUVAS, O PONTO DE CORTE DEVERÁ SER DE 3CM PARA GRAMAS SEMPRE-VERDE E 2,5CM PARA GRAMAS ESMERALDA, NÃO PODENDO REDUZIR MENOS QUE ISSO. APARAR ÁREAS QUE POR VENTURA TENHAM CRESCIMENTO EXCESSIVO, COMO NAS BORDAS DO PISO GRAMA; REMOÇÃO DOS RESTOS PROVENIENTE DO CORTE DE GRAMA, FOLHAS E MATÉRIA DEPOSITADA NA SUPERFÍCIE DOS GRAMADOS. COM INTERVALO MÍNIMO DE 20 DIAS ENTRE A REALIZAÇÃO DOS CORTES DE GRAMAS.</p> <p>- SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NAS ESCOLAS QEM QUE HAJA NECESSIDADE DESTE SERVIÇO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.</p>	
	03	TRI	4	<p>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO “COMPLEXO HILDA KOETZ”, NÃO POSSUI CAMPO DE ESPORTES:</p> <p>1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 800 M<sup>2</sup> - SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO E REMOÇÃO DE COBERTURA VEGETAL: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS, ASSIM COMO O CORTE DE GRAMA NECESSÁRIO PARA LIMPEZA DO TERRENO. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.</p>	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE – R\$</b>					

**ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024 – RP. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E ROÇADAS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

#### DA VALIDADE DA PROPOSTA

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

Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as características mínimas exigidas e a empresa cumpre com os requisitos de habilitação, normas e condições exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº 022/2024** e seus Anexos.

#### DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTATO

- 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)



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024 ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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, portadora do R.G. sob nº 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34, 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 nº 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 022/2024**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o o **REGISTRO DE PREÇOS** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E ROÇADAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS LOCAIS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

1.2. Os serviços a serem prestados constam do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2024.

### CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO REGISTRADO

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

LOTE	ITEM	UNID.	QUT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	MÊS	12	SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, POSSUINDO 03 ESCOLAS NO INTERIOR E 04 ESCOLAS NA CIDADE:  1 - E.M.E.F. "29 DE MARÇO" INTERIOR SERRINHA: 2336,04 M² 2 - E.M.E.F. NAURELINO SOUTO INTERIOR XINIQUÁ: 3189,41 M² 3 - E.M.E.F. JACÓ DAVID DIESEL INTERIOR CERRO	



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

			<p>CLARO: 7.928,26 M<sup>2</sup> 4 - E.M.E.F. CARLOS GUILHERME LAMPERT: 3.200 M<sup>2</sup> 5 - E.M.E.F. ARTUR BERNARDO SCHMIDT: 850,15 M<sup>2</sup> 6. EMEF. JOÃO BATISTA BASSOTTO: 2.000 M<sup>2</sup> 7 - E.M.E.F. ROSA LAZZAROTTO ARBOITTE: 1555,24 M<sup>2</sup></p> <p>- SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA: DEVERÁ SER MENSAL. CORTE DE GRAMA NOS JARDINS; DEVERÁ SER EXECUTADO COM EQUIPAMENTOS SEMPRE BEM AFIADOS, NUNCA CORTAR GRAMA MOLHADA OU MUITO SECA COM ESCASSEZ DE CHUVAS, O PONTO DE CORTE DEVERÁ SER DE 3CM PARA GRAMAS SEMPRE-VERDE E 2,5CM PARA GRAMAS ESMERALDA, NÃO PODENDO REDUZIR MENOS QUE ISSO. APARAR ÁREAS QUE POR VENTURA TENHAM CRESCIMENTO EXCESSIVO, COMO NAS BORDAS DO PISO GRAMA; REMOÇÃO DOS RESTOS PROVENIENTE DO CORTE DE GRAMA, FOLHAS E MATÉRIA DEPOSITADA NA SUPERFÍCIE DOS GRAMADOS. COM INTERVALO MÍNIMO DE 20 DIAS ENTRE A REALIZAÇÃO DOS CORTES DE GRAMAS.</p> <p>- SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NAS ESCOLAS QEM QUE HAJA NECESSIDADE DESTE SERVIÇO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.</p>	
02	MÊS	12	<p>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SENDO ESCOLAS NA CIDADE QUE NÃO POSSUEM CAMPO DE ESPORTES:</p> <p>1 - E.M.E.I. ZILDA ARNNS NEUMANN: 1.588,95 M<sup>2</sup> 2 - E.M.E.I. VANDA XAVIER BELTRAME: 786,58 M<sup>2</sup> 3 - E.M.E.I. BERTHOLDO HENRIQUE VON MUHLEN:393,37 M<sup>2</sup></p> <p>- SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA: DEVERÁ SER MENSAL. CORTE DE GRAMA NOS JARDINS; DEVERÁ SER EXECUTADO COM EQUIPAMENTOS SEMPRE BEM AFIADOS, NUNCA CORTAR GRAMA MOLHADA OU MUITO SECA COM ESCASSEZ DE CHUVAS, O PONTO DE CORTE DEVERÁ SER DE 3CM PARA GRAMAS SEMPRE-VERDE E 2,5CM PARA GRAMAS ESMERALDA, NÃO PODENDO REDUZIR MENOS QUE ISSO. APARAR ÁREAS QUE POR VENTURA TENHAM CRESCIMENTO EXCESSIVO, COMO NAS BORDAS DO PISO GRAMA; REMOÇÃO DOS RESTOS PROVENIENTE DO CORTE DE GRAMA, FOLHAS E MATÉRIA DEPOSITADA NA SUPERFÍCIE DOS GRAMADOS. COM INTERVALO MÍNIMO DE 20 DIAS ENTRE A REALIZAÇÃO DOS CORTES DE GRAMAS.</p>	2.213,22



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				- SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NAS ESCOLAS QEM QUE HAJA NECESSIDADE DESTE SERVIÇO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.	
	03	TRI	4	SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO "COMPLEXO HILDA KOETZ", NÃO POSSUI CAMPO DE ESPORTES:  1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 800 M <sup>2</sup> - SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO E REMOÇÃO DE COBERTURA VEGETAL: DEVERÁ SER TRIMESTRAL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O TRABALHO DEVERÁ SER FEITO COM A REMOÇÃO OU CORTE, RENTE AO SOLO, DA COBERTURA VEGETAL HERBÁCEA OU ARBUSTIVA, POR MEIOS MANUAIS OU MECÂNICOS, ASSIM COMO O CORTE DE GRAMA NECESSÁRIO PARA LIMPEZA DO TERRENO. OS SERVIÇOS COMPREENDEM, TAMBÉM, A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS POR ESSAS ATIVIDADES.	1.149,33

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos os quaisquer encargos sociais, 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** vencedora por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1.1. 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.

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

3.1.2.1. 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.

3.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a **DETENTORA** não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do do registro de preços nas situações mencionadas nesta Ata.



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

3.1.2.3.1. 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.

3.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 3.1.2.2.

3.1.2.5. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.





### 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 a **DETENTORA** para negociar a redução do preço registrado.

3.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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 3.2.5.

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 3.6, 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 contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

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 Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

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, 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 da **DETENTORA**, nos termos do disposto no subitem 3.2.8, 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 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

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 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação 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 da **DETENTORA** 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 na Ata.

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 contratações 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, nos termos do disposto no item 3.2.

### 3.6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.6.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito nos casos do item 3.6.2. e 3.6.3, conforme seguem:

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 empresa **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.

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 DOS PRAZOS**

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

4.1.1. A **DETENTORA** incluída na Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

4.2. O pacto terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a Lei 14.133/2021 e observados os requisitos legais.

#### **CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo da Secretaria Municipal de Educação cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho.



## CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês relativo a prestação dos serviços acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pela Direção das Escolas.

6.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a **DETENTORA** deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- \* Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;
- \* Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
- \* Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de São Pedro do Sul;
- \* 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;
- \* Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3. O pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº .., Agência .. do Banco ..**, após conferência e da comprovação de que o serviço entregue se encontra em perfeitas condições.

6.4. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **DETENTORA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.5. O pagamento será efetuado a **DETENTORA**, após a realização dos serviços e a devida conferência e aceite pelo Município.

6.6. O pagamento não isentará a **DETENTORA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

6.7. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

6.8. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **DETENTORA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.9. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.



6.10. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DA UNIDADE REQUISITANTE**

7.1. 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.

### **CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços.

8.2. 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.

8.2.1. O reajuste deverá ser na data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

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

8.4. 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).

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

### **CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. 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;



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1, 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.

9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

9.4. 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 9.2.



9.5. 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.

9.6. A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção prevista no item 9.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

## CAPÍTULO X





## DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência, 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**.

10.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, por seu Secretário, Sr. Cláudio Alaor Flores Bayer e/ou servidor designado para tal.

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

10.3. 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 a CONTRATANTE, 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.

10.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

10.4. É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a **DETENTORA** não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato.

10.5. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.6. A FISCALIZAÇÃO notificará a **DETENTORA** sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

10.7. A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.



10.8. A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela **DETENTORA** em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

10.9. A FISCALIZAÇÃO exigirá da **DETENTORA** que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a CONTRATADA providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL-DELETAR DA ATA**

11.1. A extinção do Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2. Documentação a ser entregue quando da extinção ou rescisão do Contrato:

11.2.1. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.3. Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS EMPENHOS

12.1. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

12.2. A emissão dos empenhos serão autorizadas pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

12.3. Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto/serviço, os valores, locais e prazos de entrega.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

13.1. Do **MUNICÍPIO**: contratar, se necessário, o objeto deste Registro.

13.2. Da **FORNECEDORA**: ser contratada se o **MUNICÍPIO** utilizar o Registro de Preços.

### 13.3. Das Obrigações:

13.3.1. Do **MUNICÍPIO**: contratar com a **FORNECEDORA**.

13.3.2. Da **FORNECEDORA**: atender, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das cláusulas pactuadas, serão resolvidos administrativamente entre as partes e de acordo com a legislação pertinente às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão as cláusulas expressamente previstas no instrumento do pacto, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **DETENTORA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

14.3. É vedada a transferência do pacto a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **DETENTORA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

14.4. A **DETENTORA** obriga-se a manter, durante toda a execução do pacto em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO**

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinam as partes o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que se produzam os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul  
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata  
CNPJ:



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024 ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68 neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, brasileira, viúva, professora, residente e domiciliada a Rua Floriano Peixoto, nesta cidade, portadora do R.G. nº 4009962558 e do CPF nº 260.895.990-34, doravante denominada **CONTRATANTE**.

....., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., CEP: ....., neste ato representada, por seu proprietário/sócio/administrador, Sr. ...., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital do **Pregão Eletrônico nº 022/2024** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de \_\_\_\_\_, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

### CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA E ROÇADAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS LOCAIS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 022/2024**, visando suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Não é permitida a subcontratação do objeto do presente contrato.

2.3. A **CONTRATADA** é responsável pela observância de todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

2.4. A **CONTRATADA** é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6 (NR6), instituída pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DO PREÇO**

3.1. O preço a ser pago pela prestação dos serviços são os abaixo:

LOTE	ITEM	UNID	QUT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	MÊS	12	<p><b>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, POSSUINDO 03 ESCOLAS NO INTERIOR E 04 ESCOLAS NA CIDADE:</b></p> <p>1 - E.M.E.F. "29 DE MARÇO" INTERIOR SERRINHA: 2336,04 M<sup>2</sup> 2 - E.M.E.F. NAURELINO SOUTO INTERIOR XINIQUÁ: 3189,41 M<sup>2</sup> 3 - E.M.E.F. JACÓ DAVID DIESEL INTERIOR CERRO CLARO: 7.928,26 M<sup>2</sup> 4 - E.M.E.F. CARLOS GUILHERME LAMPERT: 3.200 M<sup>2</sup> 5 - E.M.E.F. ARTUR BERNARDO SCHMIDT: 850,15 M<sup>2</sup> 6. EMEF. JOÃO BATISTA BASSOTTO: 2.000 M<sup>2</sup> 7 - E.M.E.F. ROSA LAZZAROTTO ARBOITTE: 1555,24 M<sup>2</sup></p> <p>- <b>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA:</b> deverá ser mensal. corte de grama nos jardins; deverá ser executado com equipamentos sempre bem afiados, nunca cortar grama molhada ou muito seca com escassez de chuvas, o ponto de corte deverá ser de 3cm para gramas sempre-verde e 2,5cm para gramas esmeralda, não podendo reduzir menos que isso. aparar áreas que por ventura tenham crescimento excessivo, como nas bordas do piso grama; remoção dos restos proveniente do corte de grama, folhas e matéria depositada na superfície dos gramados. com intervalo mínimo de 20 dias entre a realização dos cortes de gramas.</p> <p>- <b>SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS:</b> deverá ser trimestral nas escolas qem que haja necessidade deste serviço. o trabalho deverá ser feito com a</p>	



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				remoção ou corte, rente ao solo, da cobertura vegetal herbácea ou arbustiva, por meios manuais ou mecânicos. os serviços compreendem, também, a remoção dos resíduos gerados por essas atividades.	
02	MÊS			<b>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SENDO ESCOLAS NA CIDADE QUE NÃO POSSUEM CAMPO DE ESPORTES:</b>  1 - E.M.E.I. ZILDA ARNNS NEUMANN: 1.588,95 M <sup>2</sup> 2 - E.M.E.I. VANDA XAVIER BELTRAME: 786,58 M <sup>2</sup> 3 - E.M.E.I. BERTHOLDO HENRIQUE VON MUHLEN:393,37 M <sup>2</sup>  - <b>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA:</b> deverá ser mensal. corte de grama nos jardins; deverá ser executado com equipamentos sempre bem afiados, nunca cortar grama molhada ou muito seca com escassez de chuvas, o ponto de corte deverá ser de 3cm para gramas sempre-verde e 2,5cm para gramas esmeralda, não podendo reduzir menos que isso. aparar áreas que por ventura tenham crescimento excessivo, como nas bordas do piso grama; remoção dos restos proveniente do corte de grama, folhas e matéria depositada na superfície dos gramados. com intervalo mínimo de 20 dias entre a realização dos cortes de gramas.  - <b>SERVIÇO DE ROÇADAS PARA LIMPEZA DE TERRENOS:</b> deverá ser trimestral nas escolas qem que haja necessidade deste serviço. o trabalho deverá ser feito com a remoção ou corte, rente ao solo, da cobertura vegetal herbácea ou arbustiva, por meios manuais ou mecânicos. os serviços compreendem, também, a remoção dos resíduos gerados por essas atividades.	
03	TRI		4	<b>SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA E ROÇADA NAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO “COMPLEXO HILDA KOETZ”, NÃO POSSUI CAMPO DE ESPORTES:</b>	



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				<p><b>1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 800 M<sup>2</sup></b> - serviço de limpeza de terreno e remoção de cobertura vegetal: deverá ser trimestral na secretaria de educação. o trabalho deverá ser feito com a remoção ou corte, rente ao solo, da cobertura vegetal herbácea ou arbustiva, por meios manuais ou mecânicos, assim como o corte de grama necessário para limpeza do terreno. os serviços compreendem, também, a remoção dos resíduos gerados por essas atividades.</p>	
--	--	--	--	---	--

3.2. Os valores contratados são **fixos e irrevogáveis**, salvo com a condição de **restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, mediante requerimento e justificativa expressos da **CONTRATADA** e **comprovação documental**, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

4.1. O Contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, de acordo com a na Lei 14.133/2021.

4.2. Caso haja interesse público na renovação, baseada nas condições do serviço prestado poderão haver prorrogações por igual período, formalizada através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2.1 Se houver prorrogação do Contrato, o valor será reajustado observado como índice de correção o IPCA, ou outro que o substitua.

#### CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 0501 – Secretaria de Educação

Projeto/Atividade:

Elementos de Despesa:

Código das Dotações: ..... - Recurso ... – ..... - Bloqueio: .....

#### CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





6.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês relativo a prestação dos serviços e recebimento da Nota Fiscal, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pela Direção das Escolas.

6.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

\* Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;

\* Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;

\* Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;

\* 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;

\* Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3. O pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº .., Agência .. do Banco ..**, após conferência e da comprovação de que o serviço entregue se encontra em perfeitas condições.

6.4. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.5. O pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, após a realização dos serviços e a devida conferência e aceite pelo Município.

6.6. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

6.7. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

6.8. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.9. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.



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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

6.10. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços.

7.2. 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.

7.2.1. O reajuste deverá ser na data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

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

7.4. 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).

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

### **CLÁUSULA OITAVA DOS EMPENHOS**

8.1. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na proposta da **CONTRATADA** ou em seus Aditivos.

8.2. A emissão dos empenhos será autorizado pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

8.3. Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto/serviço, os valores, locais e prazos de entrega.

### **CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A **Contratada**, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita



execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

9.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.3. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

9.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;

9.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.6. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

9.7. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

9.8. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.9. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

9.10. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

9.12. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Educação.

9.13. Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.



9.14. Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de serviços prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.15. Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

9.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município de São Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado.

9.17. Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Educação na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

9.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

9.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

9.20. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.21. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

9.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

9.23. Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

9.24. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou



---

reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do Contratante.

9.25. Relatar à fiscalização do contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

9.26. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

9.27. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

9.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

9.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

9.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função;

9.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.35. Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.36. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com



a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **10.1. O Contratante se obriga:**

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

10.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.6. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para o acompanhamento da execução contratual;

10.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

10.9. Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. O recebimento dos serviços, objeto desta licitação dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, da seguinte forma:

11.2. Por ocasião do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

11.3. O recebimento definitivo dos serviços será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços, junto às Secretarias Requisitantes, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.



11.4. Caso verifique-se a não conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.5. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo a empresa reparar os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA**, pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO

12.1. **Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência**, 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 **Contratada**.

12.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, por seu Secretário, Sr. Cláudio Alaor Flores Bayer e/ou servidor designado para tal.

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

12.3. Cabe à **CONTRATADA** 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 **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, 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.

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



12.4. É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a **CONTRATADA** não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas no processo licitatório ou no contrato.

12.5. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.6. A FISCALIZAÇÃO notificará a **CONTRATADA** sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

12.7. A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

12.8. A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela **CONTRATADA** em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

12.9. A FISCALIZAÇÃO exigirá da **CONTRATADA** que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a **CONTRATADA** providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 13.1, 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.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4. 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 13.2.

13.5. 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.



13.6. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. Na aplicação da sanção prevista no item 13.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 13.2 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.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A prestação dos serviços dar-se-á conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico 022/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**



## DA EXTINÇÃO

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

15.1.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1980 – Código de Defesa do Consumidor e normas gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

17.2. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no sítio oficial na internet do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer 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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA

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

20.1. 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.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

#### DO CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

21. Ao assinar este contrato a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços, Não será considerada pelo **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

21.2. Desta forma, a assinatura deste Contrato é considerada como reconhecimento tácito de que a **CONTRATADA** tomou total conhecimento das características dos serviços e dos locais onde os mesmos serão executados, sendo suficientes para o reconhecimento das condições que encontrará durante a execução dos serviços.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA



**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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

## **DO FORO**

21.1.As partes elegem, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

São Pedro do Sul, .., de ....., de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: