



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024

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

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: no **dia 01/10/2024, às 09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

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

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

CAPÍTULO I EMBASAMENTO LEGAL

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

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para suprir as necessidades da Administração Pública Municipal, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

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

2.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como atender às características e especificações solicitadas.



2.5. Os deverão atender as normas e padrões do INMETRO – (Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

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

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

CAPÍTULO III

CRENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de pacto ajustado, direta ou indiretamente:

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



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

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

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

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

3.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

CAPÍTULO IV DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

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

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

CAPÍTULO V DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada 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.

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

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

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



do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

CAPÍTULO VII DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

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

9.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO X DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

CAPÍTULO XI DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

CAPÍTULO XIII DO JULGAMENTO

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

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

13.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

CAPÍTULO XIV DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



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

14.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante **e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a licitante tenha sede em outro local, qual poderá ser obtida através do site www.saopedrodosul.rs.gov.br**

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.

14.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

14.5. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

CAPÍTULO XV DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

CAPÍTULO XVI DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XVII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XVIII DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIX

19.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

19.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por



meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

19.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a pactuação no prazo instituído no subitem 19.2.2 sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

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

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

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

19.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

19.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



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

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

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

19.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

19.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

a) por razão de interesse público;

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



c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 19.3.4 e 19.3.10.

CAPÍTULO XX DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

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

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

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a DETENTORA;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXI DO PRAZO DE ENTREGA

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

a) para todos os itens, não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados após a data de recebimento das notas de empenho, a qual será encaminhada via correio eletrônico (e-mail).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

CAPÍTULO XXII DOS LOCAIS DE ENTREGA

22.1. Os locais de entrega são os seguintes:

- **Secretaria Municipal da Administração**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6100, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6100, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Fazenda**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6161, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Planejamento**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6124, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Educação**, na Av. Gov. Walter Jobim, bairro Riveira, fone (55) 3265.6150, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, na Rua Coronel Scherer, nº 240 bairro centro, fone (55) 3265.6116, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Saúde**, na Rua Reinoldo Militz, nº 15A, bairro Maturino de Oliveira Bello, fone (55) 3265.6162, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**, na Rua Prefeito Werner Doeler, nº 1342, bairro centro, fone (55) 3265.6143, no horário das 7h às 13h30min e das 13h30min às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

22.2. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a Detentora, também, descarregar, armazenar o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

CAPÍTULO XXIII DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

23.1. As produtos deverão ser entregues em perfeito estado em suas embalagens originais perfeitamente identificadas, sem indícios de violação.

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

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

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

23.5. A Detentora deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação do Município. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto. O Município poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

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

23.7. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

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

23.9. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou de outras normas, quando aplicável.

23.10. O objeto deverá estar segregado por item e entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo os seguintes dados: identificação do objeto, marca, código de barras impresso na embalagem. Deverá conter ainda, etiqueta de identificação da Detentora, incluindo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone de contato, quando for o caso.

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

23.12. Todos os itens deverão sere novos, sem uso e em fase de fabricação. Não serão aceitos itens que tenham as suas características fabricação adulteradas.

CAPÍTULO XXIV DA GARANTIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

CAPÍTULO XXV DO RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

25.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

25.2. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

CAPÍTULO XXVI DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Compete à fiscalização acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à DETENTORA da ata.

26.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretária Municipal Municipal Requisitante, por seu Secretário e/ou servidor especialmente designado.

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

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

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

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

26.5. Deverá(ão) ainda a(s) licitante(s) vencedora(s) atenderem ao disposto no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO XXVII DAS UNIDADES REQUISITANTES

27.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretarias Municipais, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXVIII DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

28.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta pactuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

28.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

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

28.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto pactuado;

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

28.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo Município;

28.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

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

28.1.11. não subcontratar o objeto deste pacto, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;

28.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

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

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

28.1.17. entregar durante toda a vigência pactual, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

CAPÍTULO XXIX DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

29.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

CAPÍTULO XXX DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXXI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

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

31.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXXII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 32.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

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

32.12. É admitida a reabilitação do licitante ou adjudicatário/detentor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

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

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

CAPÍTULO XXXIII



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

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

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

CAPÍTULO XXXIV DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do pactuado;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de pactuado;
- c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

34.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

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

CAPÍTULO XXXV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CAPÍTULO XXXVI DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declarações;

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

CAPÍTULO XXXVII DO FORO

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

São Pedro do Sul, 11 de setembro de 2024.

Vernei Pedro Delcul
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO 043/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PACTUAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Registro de Preço para fornecimento parcelado de **MATERIAS DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

1.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA PACTUAÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS

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

1.3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

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

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

1.4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

1.4.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração;

1.4.1.2. Órgãos Participantes:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Educação;

c) Secretaria Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;



e) Secretaria Municipal de Obra e Trânsito;

f) Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

g) Secretaria Municipal da Fazenda.

h) Secretaria Municipal de Planejamento

1.4.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

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

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

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

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

1.5. DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

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

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

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Detentora;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA PACTUAÇÃO

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

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO PACTUAL

6.12. DO PRAZO DE ENTREGA

6.1.1. O(s) prazo(s) de entrega do objeto deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

a) para todos itens, não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contados após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, mediante aprovação da(s) prova(s), se for o caso, podendo ser enviadas por correio eletrônico (e-mail).

6.2.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a Detentora deverá comunicar o Município das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada à Detentora via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

6.2.4. A Detentora deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

6.3. DO LOCAL DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

6.3.1. Os locais de entrega do objeto serão:

- **Secretaria Municipal da Administração**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6100, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6100, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Fazenda**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6161, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Planejamento**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6124, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Educação**, na Av. Gov. Walter Jobim, bairro Riveira, fone (55) 3265.6150, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, na Rua Coronel Scherer, nº 240, bairro centro, fone (55) 3265.6116, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Saúde**, na Rua Reinoldo Militz, 15A, bairro Maturino de Oliveira Bello, fone (55) 3265.6162, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**, na Rua Prefeito Werner Doeler, 1342 bairro centro, fone (55) 3265.6143, no horário das 7h às 13h30min e das 13h30min às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

6.3.1.1. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a Detentora, também, descarregar, armazenar o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.4.1. As produtos deverão ser entregues em perfeito estado em suas embalagens originais perfeitamente identificadas, sem indícios de violação.

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

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

6.4.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a Detentora que ficará obrigada a substituí-lo



no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.4.3.1. A Detentora deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação do Município. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto. O Município poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

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

6.3.5. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

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

6.3.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e/ou de outras normas, quando aplicável.

6.3.8. O objeto deverá estar segregado por item e entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo os seguintes dados: identificação do objeto, marca, código de barras impresso na embalagem. Deverá conter ainda, etiqueta de identificação da Detentora, incluindo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone de contato, quando for o caso.

6.4 DO PRAZO DE VALIDADE

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

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

6.4.3. Durante este prazo de validade, a empresa deverá se responsabilizar por todos os custos referentes os mesmos, sem ônus para o Município e com prazo de atendimento de, no máximo 48 (quarenta e oito) horas, e de solução de, no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar da hora da comunicação.

6.4.4. A Detentora deverá garantir a utilização do(s) item(ns) do objeto durante sua validade.

6.5. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

6.6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

6.6.1. Esta exigência não se aplica a esta pactuação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. COMPETE AO MUNICÍPIO:



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

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

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

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

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

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do pacto, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta pactuação;

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

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

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



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

10.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo Município;

10.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

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

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

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

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

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

10.1.17. entregar durante toda a vigência do pacto, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

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

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

11.3.1. O fiscal do contrato/pacto anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que



for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DO PAGAMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

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

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

15.1. A Detentora fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo Município para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado/pactuado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato/pacto, 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 Município 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 Município sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato/pacto;



d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

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

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

18.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

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

Ernande Aita
Setor de Licitações



ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

Item	Quant	Unid.	Descrição	Preço Unitário Máximo
1	215,00	Un	ADESIVO INSTANTANEO FLEX GEL 2G	8,27
2	135,00	TB	ADESIVO INSTANTÂNEO, TUBO 3 GR	13,17
3	320,00	CX	ALFINETE CABEÇA COLORIDA. CX. 50 UNIDADES	9,75
4	20,00	Un	ALMOFADA PARA CARIMBO, C/TAMPA	5,85
5	233,00	BLO	ANOTE E COLE, 4 BLOCOS. MEDINDO 38CMX51MM	2,26
6	332,00	Un	ANOTE E COLE, BLOCO 100 UNIDADES. MED 76CMX76CM LARANJA	8,20
7	230,00	Un	ANOTE E COLE, BLOCO 100 UNIDADES. MED 76CMX76CM ROSA	8,20
8	240,00	BLO	ANOTE E COLE. BLOCO 100 UNIDADES. MED. 76CMX102MM	8,20
9	300,00	Un	APAGADOR DE LOSA, MADEIRA E DE BASE FELTRO, C/PORTA GIZ	7,86
10	10,00	Un	APARELHO DE TELEFONE C/ FIO, DE MESA, COR PRETA, 3 NIVEIS CAMPAINHA	58,14
11	210,00	Un	APARELHO PARA COLA QUENTE, TAMANHO GRANDE	22,28
12	210,00	Un	APARELHO PARA COLA QUENTE, TAMANHO MÉDIO	17,12
13	20,00	Un	APOIO PARA PÉS COM INCLINAÇÃO AJUSTÁVEL. ESTRUTURA EM AÇO. PLATAFORMA DE APOIO EM POLIPROPILENO INJETADO, COM SUPERFICIE ANTIDERRAPANTE. COR PRETO.	88,99
14	1.045,00	Un	APONTADOR DE LAPIS DE PLASTICO	0,59
15	1.030,00	Un	APONTADOR DE LÁPIS EM PLÁSTICO, C/DEPÓSITO	3,03
16	10,00	PCT	ARGILA, P'CT	3,63
17	115,00	PCT	ATILHO DE BORRACHA Nº 18 120 UNIDADES	2,91
18	300,00	PCT	BALÃO BEXIGA CANUDO CORES SORTIDAS, PCT, 50 UNIDADES	23,09
19	330,00	PCT	BALÃO BEXIGA CORAÇÃO BRANCO, TAMANHO 07, PACOTE 50 UNIDADE	7,79
20	325,00	PCT	BALÃO BEXIGA CORAÇÃO ROSA, TAMANHO 06, PACOTE 50 UNIDADE	8,45
21	330,00	PCT	BALÃO BEXIGA CORAÇÃO VERMELHO, TAMANHO 06, PACOTE 50 UNIDADE	27,08
22	300,00	Un	BALÃO BEXIGA CORAÇÃO, TAMANHO 06, CORES ROSA E VERMELHO, PACOTE COM 50 UNIDADES.	8,70
23	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 AMARELO, PCT 50 UNIDADES	13,30

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕESwww.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

24	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 BRANCO,PCT 50 UNIDADES	13,30
25	350,00	PCT	BALÃO Nº 07 CORES SORTIDAS,PCT 50 UNIDADES	13,30
26	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 LARANJA,PCT 50 UNIDADES	5,13
27	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 LILÁS,PCT 50 UNIDADES	13,30
28	300,00	PCT	BALÃO Nº 07 MARROM,PCT 50 UNIDADES	13,30
29	300,00	PCT	BALÃO Nº 07 PRETO,PCT 50 UNIDADES	13,30
30	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 ROSA,PCT 50 UNIDADES	13,30
31	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 ROXO,PCT 50 UNIDADES	5,20
32	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 VERDE,PCT 50 UNIDADES	13,30
33	325,00	PCT	BALÃO Nº 07 VERMELHO,PCT 50 UNIDADES	13,30
34	325,00	Un	BALÃO Nº 09 AMARELO,PCT 50 UNIDADES	16,50
35	325,00	PCT	BALÃO Nº 09 AZUL,PCT 50 UNIDADES	16,50
36	325,00	PCT	BALÃO Nº 09 BRANCO,PCT 50 UNIDADES	16,50
37	315,00	PCT	BALÃO Nº 09 LARANJA,PCT 50 UNIDADES	16,50
38	315,00	PCT	BALÃO Nº 09 LILÁS,PCT 50 UNIDADES	16,50
39	300,00	PCT	BALÃO Nº 09 MARROM,PCT 50 UNIDADES	16,50
40	305,00	PCT	BALÃO Nº 09 PRETO,PCT 50 UNIDADES	56,80
41	315,00	PCT	BALÃO Nº 09 ROSA,PCT 50 UNIDADES	16,50
42	315,00	PCT	BALÃO Nº 09 ROXO,PCT 50 UNIDADES	16,50
43	315,00	PCT	BALÃO Nº 09 VERDE,PCT 50 UNIDADES	16,50
44	300,00	PCT	BALÃO Nº 10 C/ 50 UNIDADES	15,68
45	115,00	RL	BARBANTE 8 FIOS. ROLO 84 METROS	4,28
46	1.300,00	Un	BASTÃO DE SILICONE TRANSPARENTE, P/COLA QUENTE FINA	0,91
47	1.100,00	Un	BASTÃO DE SILICONETE TRANSPARENTE P/COLA QUENTE GROSSA	0,86
48	130,00	Un	BATERIA 9V	11,00
49	200,00	Un	BATERIA REDONDA DL2032	1,10
50	130,00	Un	BATERIA REDONDA LR41	0,42
51	50,00	Un	BIBLIOCANTO, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO DE 1MM, 200MMX140MM(DOBRA DE 140MMX100MM) COR CINZA	28,09
52	140,00	Un	BLOCO ADESIVO COLORIDO 76X76MM 400FOLHAS- 4 CORES	15,70
53	2.100,00	Un	BOBINA NFC-E TERMOTICKET 75G - MEDIDAS: 79MM X 40M COR: BRANCA / SALMÃO; BARREIRA TOP COATING; CAMADA DE REVESTIMENTO UNDERCOATING: CAMADA DE REVESTIMENTO OVERCOATING - (PROTEÇÃO CONTRA ÓLEO, ÁGUA, ÁLCOOL, SOLVENTES E PLASTIFICANTES); SINALIZAÇÃO DE COR DIFERENTE NO PAPEL ALERTANDO O FIM DA BOBINA. OS DADOS IMPRESSOS DEVEM TER VIDA ÚTIL DE 5 ANOS. BOBINA TÉRMICA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA TÉRMICA MODELO ELGIN I9 - USB.	3,48
54	110,00	BOB	BOBINA ROLO PAPEL KRAFT 80G/M: PARDO, 120CM X 200M, 10KG.	174,47

**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 LICITAÇÕESwww.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

55	100,00	RL	BOBINA ROLO PAPEL KRAFT 80G/M ² PARDO 60 CM X 200 M	180,80
56	2.110,00	Un	BORRACHA DE APAGAR Nº 20, MACIA	0,64
57	2.084,00	Un	BORRACHA DE APAGAR Nº 40, MACIA	0,23
58	1.100,00	Un	CADERNO BROCHURA 48 FLS. PEQUENO, MED. 140X202	2,33
59	1.120,00	Un	CADERNO BROCHURA 96 FLS, GRANDE, MED. 200X275	6,79
60	300,00	Un	CADERNO ESPIRAL 200 FOLHAS, 10 MATÉRIAS, GRANDE MED. 200X275	14,82
61	325,00	Un	CADERNO ESPIRAL 96 FLS, 1 MATÁRIA, PEQUENO, MED. 140X202	12,41
62	306,00	Un	CADERNO ESPIRAL, 96 FLS, 1 MATÉRIA, GRANDE, CAPA DURA, MED. 200X275	7,95
63	9,00	Un	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL EM ACRÍLICO TRANSPARENTE	35,63
64	45,00	Un	CAIXA DE MDF MÉDIA	11,94
65	30,00	Un	CAIXA DE MDF PEQUENA	6,47
66	420,00	Un	CAIXA P/ ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO	3,73
67	2.800,00	Un	CAIXA P/ARQUIVO MORTO	4,11
68	341,00	Un	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA , 12 DIGITOS- 10CM X 14CM	17,36
69	341,00	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA 50 UNID. TESTATA P/INMETRO	24,82
70	405,00	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA BPS GRIP, 0,7MM, PRETA, ESCRITA FINA, PONTA DE AÇO. CAIXA 12 UNIDADES	40,25
71	107,00	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA BPS GRIP, 0,7MM, VERMELHA, ESCRITA FINA, PONTA DE AÇO. CAIXA 12 UNIDADES	40,25
72	320,00	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETO, CAIXA 50 UNID. TESTADA P/ INMETRO	43,90
73	305,00	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA. CX. 50UNID. TESTADAS P/INMETRO	44,62
74	120,00	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, BPS GRIP 0,7MM, AZUL, ESCRITA FINA, PONTA DE AÇO. CAIXA 12 UNIDADES	42,33
75	300,00	CX	CANETA HIDROCOR, PEQUENA. CAIXA 12 CORES	6,89
76	470,00	Un	CANETA MARCA TEXTO AZUL FLUORESCENTE, PONTA FACETADA	1,11
77	520,00	Un	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE FLUORESCENTE	1,11
78	984,00	Un	CANETA MARCA TEXTO, AMARELA FLUORESCENTE, PONTA FACETADA	1,11
79	344,00	Un	CANETA MARCA TEXTO, FLUORESCENTE, CORES, AZUL, VERDE, AMARELA, PONTA FACETADA.	1,11
80	220,00	Un	CANETA MARCADOR RETRO PROJETO, COR PRETA	2,56

**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.brlicitacoes@saopedrodosul.org

81	505,00	Un	CANETA P/ QUADRO BRANCO AZUL	6,13
82	500,00	Un	CANETA P/ QUADRO BRANCO COR PRETA	6,13
83	500,00	Un	CANETA P/ QUADRO BRANCO COR VERDE	6,13
84	500,00	Un	CANETA P/ QUADRO BRANCO COR VERMELHA	6,13
85	120,00	Un	CANETA P/CD/DVD, 200, COR PRETA	6,36
86	10,00	Un	CANETA P/TECIDO, CORES: AZUL, MARROM, PRETA, VERMELH, VERDE	6,34
87	50,00	Un	CAPA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA 1 A 150 FOLHAS: Especificação técnica: Formato: A4 (210mm x 297mm) Cola tipo hotmelt pré aplicada no interior da lombada. Ref. papel sulfite 75g/m ²	36,86
88	50,00	Un	CAPA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA 200 A 400 FOLHAS: Especificação técnica: Formato: A4 (210mm x 297mm) Cola tipo hotmelt pré aplicada no interior da lombada. Ref. papel sulfite 75g/m ²	23,00
89	3,00	CX	CARBONO MANUAL/FILME-CX.C/100FL	31,67
90	111,00	CX	CHAVEIRO COM ETIQUETA SORTIDOS CAIXA COM 100 UNIDADES CADA CHAVEIRO POSSUI UMA ETIQUETA INTERNA PARA IDENTIFICAÇÃO DA CHAVE	52,00
91	428,00	CX	CLIPS EM ARAME DE AÇO, NIQUELADO, Nº 3/0 CX. 100 UNIDADES	9,10
92	440,00	CX	CLIPS EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, Nº 1/0 CX, 100 UNIDADES	11,10
93	430,00	CX	CLIPS EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, Nº 2/0 CX. 100 UNIDADES	7,93
94	313,00	CX	CLIPS EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, Nº 4/0 CX. 100 UNIDADES	6,39
95	300,00	CX	CLIPS EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, Nº 6/0 CX.100 UNIDADES	3,71
96	300,00	CX	CLIPS EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, Nº 8/0 CX.100 UNIDADES	7,35
97	560,00	TB	COLA BASTÃO, NÃO TÓXICA, TUBO 9 GR	2,99
98	10,00	CX	COLA BASTÃO, TUBO 40 GR. CX. 12 UNIDADES	11,72
99	100,00	FRS	COLA BRANCA, FRASCO 1KG	19,63
100	215,00	TB	COLA BRANCA, TUBO 250GR	16,97
101	495,00	TB	COLA BRANCA, TUBO 90 GR	1,27
102	320,00	TB	COLA COLORIDA 23 GRAMAS-AMARELA,VERDE,AZUL,VERMELHA, PRETA E BRANCO.	1,04
103	210,00	TB	COLA DE CONTATO P/EVA. TUBO 90 GR	5,93
104	10,00	TB	COLA DE CONTATO P/ISOPOR. TUBO 90 GR	5,51
105	520,00	TB	COLA GLITER, TUBO 35 GR. CORES DIVERSAS	3,01
106	20,00	LTS	COLA PARA DECOUPAGE	8,97
107	220,00	FRS	CORRETIVO LÍQUIDO, FRASCO 18ML	4,11
108	17,00	Un	DESUMIFICADOR ESTUFA PARA PAPEL COM CAPACIDADE NO MÍNIMO 1500 FOLHAS, TIPO CARTA, OFÍCIO, A4, TENSÃO 220 VOLTS, TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, BOTÃO DE LIGAR, GARANTIA DE UM	660,00

**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.brlicitacoes@saopedrodosul.org

			ANO.	
109	260,00	Un	ENVELOPE DE PAPEL, BRANCO, TAMANHO GRANDE	0,54
110	300,00	Un	ENVELOPE DE PAPEL, BRANCO, TAMANHO MÉDIO	0,30
111	610,00	Un	ENVELOPE DE PAPEL, BRANCO, TAMANHO OFÍCIO	1,49
112	700,00	Un	ENVELOPE KRAFT NATURAL, MEDINDO 20 X 28	0,32
113	3.350,00	Un	ENVELOPE KRAFT NATURAL, MEDINDO 26 X 36	2,02
114	1.200,00	Un	ENVELOPE KRAFT NATURAL, MEDINDO 31 X 41	0,40
115	700,00	Un	ENVELOPE KRAFT NATURAL, MEDINDO 37 X 47	0,73
116	200,00	Un	ENVELOPE PAPEL PARDO, MEDINDO 200 X 280	0,36
117	450,00	Un	ENVELOPE PAPEL PARDO, MEDINDO 240 X 360	0,67
118	1.400,00	Un	ENVELOPE SACO PLÁSTICO GROSSO, 4 FUROS, TAMANHO OFÍCIO	1,89
119	310,00	Un	ESPELHO P/PASTA SUPENSA	1,19
120	5,00	Un	ESPETO P/PAPEL COM BASE DE METAL	14,26
121	250,00	Un	ESTILETE GRANDE, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA DE AÇO, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E TRAVA DE SEGURANÇA.	12,32
122	50,00	Un	ETIQUETA ADESIVA BRANCA PARA IMPRESSORA INKJET E LASER, MEDINDO 138,11X106,36, 4 ETIQUETAS POR FOLHA, ENVELOPE CONTENDO 25 FOLHAS E 100 ETIQUETAS. TAMANHO PAPEL CARTA.	64,32
123	20,00	RL	ETIQUETA AUTO-ADESIVA MULTI USO 16X30MM, COM IMPRESSÃO VERMELHA, PRETA OU BRANCA (SEM IMPRESSÃO). PARA USO MANUAL PARA IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTOS. PAPEL ADESIVO BRANCO FOSCO COM ADESIVO À BASE DE RESINA. ROLO COM 500 ETIQUETAS.	29,22
124	18,00	Un	ETIQUETA ADESIVA 25,4MMX66,7MM-30 ETIQUETAS P/FOLHA	53,07
125	35,00	Un	ETIQUETA ADESIVA 33,9X101,6-C/2 CARREIRAS - DUPLICADA	49,87
126	40,00	Un	ETIQUETA ADESIVA 44,4 MM X 12,7 MM 80 ETIQUETAS P/ FOLHA	26,07
127	205,00	Un	ETIQUETA ADESIVA, TAMANHO OFÍCIO, FOLHA A4	46,60
128	165,00	Un	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO. MEDINDO 145X17MM	1,12
129	1.040,00	Un	FITA ADESIVA 16MM X 50M	7,43
130	1.010,00	Un	FITA ADESIVA 1CM DE LARGURA X 20 METROS	0,69
131	235,00	Un	FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA 12MM CORES DIVERSAS	1,44
132	360,00	Un	FITA ADESIVA DUPLA FACE, MEDINDO 19MMX30MM	20,20
133	380,00	Un	FITA ADESIVA DUPLA FACE, MEDINDO 19MMX50M	71,98

**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 LICITAÇÕESwww.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

134	560,00	Un	FITA ADESIVA MARROM, MEDINDO 50MMX 50M	8,94
135	560,00	Un	FITA ADESIVA MEDINDO 50 MM X 50 M, CORES, TRANSPARENTE E MARROM.	8,66
136	600,00	Un	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 48MMX50M	5,11
137	708,00	Un	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 50MM X 50M	6,90
138	30,00	Un	FITA CORRETIVA 5X6 MM	7,46
139	661,00	Un	FITA CREPE, MEDINDO 18MMX 50 M	7,58
140	86,00	Un	FITA NYLON PARA IMPRESSORA AUTENTICADORA BEMATECH 13mm x 7m	29,96
141	50,00	Un	FOLHA COLOR SET: VERMELHO, VERDE, AZUL, ROSA, TAMANHO- A4.	1,23
142	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , AMARELO	1,80
143	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , AZUL	1,80
144	1.095,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , BRANCA	1,80
145	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , LARANJA	1,80
146	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , ROSA	1,80
147	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , ROXO	1,80
148	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , VERDE	1,80
149	1.035,00	Un	FOLHA DE CARTOLINA A4 DUPLA FACE 150G , VERMELHO	1,80
150	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR AMARELO	4,63
151	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR AZUL	4,63
152	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR BRANCO	4,63
153	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR LARANJA	4,63
154	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR LILÁS	4,63
155	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR MARROM	4,63
156	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR PRETO	4,63
157	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR ROSA	4,63
158	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR ROXO	4,63
159	560,00	Un	FOLHA DE EVA COR VERDE	4,63
160	70,00	Un	FOLHA DE EVA COR VERMELHO	4,63
161	45,00	FL	FOLHA DE ISOPOR- MEDINDO:1X50, 20MM	10,55
162	10,00	Un	FOLHA DE ISOPOR, MEDINDO 1 X 50, 10MM	6,99
163	10,00	Un	FOLHA DE ISOPOR, MEDINDO 1 X 50, 15MM	6,19
164	250,00	Un	FOLHA DE PAPEL CELOFANE CORES DIVERSAS	3,45
165	200,00	Un	FOLHA DE PAPEL LAMINADO, CORES DIVERSAS	3,06

**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.brlicitacoes@saopedrodosul.org

166	230,00	FL	FOLHA DE PAPEL SEDA- MEDINDO: 48X60CM, NAS CORES: AZUL MARINHO, AZUL CLARO, ROSA, ROXO, VERMELHO, LARANJA, AMARELO, VERDE ESCURO, VERDE CLARO, LILÁS, PRETO,PINK.	0,92
167	30,00	Un	FOLHA DE PAPEL VERGE CORES DIVERSAS	0,27
168	420,00	CX	GIZ DE C ERA, BASTÃO FINO. CX. 12 CORES	9,42
169	400,00	CX	GIZ DE CERA, GRANDE. CX. 12 CORES	2,60
170	550,00	Un	GLITER DIMENSIONAL: CORES- VERDE, VERMELHO, AZUL, CRISTAL E PRATA, 35ML.	12,20
171	300,00	CX	GRAFITE P/LAPISEIRA 1.6. CAIXA 12 UNIDADES	5,19
172	127,00	Un	GRAMPEADOR DE MÃO, EM METAL, TIPO ALICATE, P/GRAMPO 26/6	25,83
173	85,00	Un	GRAMPEADOR PARA PAPEIS, TIPO ALICATE, PARA ATÉ 25 FOLHAS COM GRAMATURA DE 75 G/M ² , ESTRUTURA INTERNA E INFERIOR EM METAL CROMADO NA COR CINZA, PEGADA EMBORRACHADA NAS DUAS EXTREMIDADES, ABERTURA DO PENTE ATRAVÉS DE BOTÃO TRASEIRO, TAMANHO DOS GRAMPOS 26/6 E 24/6 100 GRAMPOS, MEDIDAS MÍNIMAS: COMPRIMENTO 16.5 CM, LARGURA 3 CM, ALTURA 7 CM.	10,93
174	45,00	Un	GRAMPEADOR PARA PAPEIS: DE MESA, PARA ATÉ 40 FOLHAS COM GRAMATURA DE 75 G/M ² , ESPAÇO DE 60MM PARA ENCAIXE DAS FOLHAS, CARREGAMENTO FRONTAL PARA ATÉ 100 GRAMPOS TAMANHO DOS GRAMPOS PARA ATÉ 40 FOLHAS 24/8 E 26/8, PARA ATÉ 20 FOLHAS 24/6, 26/6, MEDIDAS MÍNIMAS: COMPRIMENTO 15,5 CM, LARGURA 4,4 CM, ALTURA 9,6 CM.	58,07
175	120,00	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 CX C/ 5000 UND	32,15
176	60,00	CX	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO CX 5000 UN	19,85
177	367,00	CX	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO CX 5000 UNIDADES	3,23
178	5,00	CX	GRAMPO P/GRAMPEADOR 9/12. CAIXA 5.000 UNIDADES	31,85
179	145,00	PCT	GRAMPO PLÁSTICO BRANCO. PACOTE 50 UNIDADES	16,53
180	80,00	PCT	GRAMPO TRILHO DE METAL 80MM. PACOTE 50 UNIDADES	16,33
181	5,00	Un	GUILHOTINA CORTADOR DE PAPEL P/30 FLS	81,61
182	20,00	PCT	LACRE NUMERADO COR AZUL (PCT.C/100 UNID.)	25,37
183	120,00	Un	LANTEJOULAS: VERDE,AZUL, TRANSPARENTE,	6,32

**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 LICITAÇÕESwww.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

			VIOLETA, LARANJA, AMARELO, ROSA, LILÁS, BRANCO.	
184	320,00	CX	LÁPIS DE COR LONGO. CAIXA 12 CORES	2,62
185	600,00	CX	LÁPIS DE COR PEQUENO. CAIXA 12 UNIDADES	46,03
186	44,00	CX	LÁPIS PRETO N 2. CAIXA 144 UNIDADES	46,03
187	10,00	Un	LIBROP MOVIMENTO DE CAIXA, 100 FOLHAS	17,61
188	135,00	Un	LIVRO ATA DE 100 FOLHAS	9,03
189	100,00	Un	LIVRO ATA DE 200 FOLHAS	27,03
190	80,00	Un	LIVRO ATA DE 50 FOLHAS	13,10
191	400,00	CX	MASSA DE MODELAR PEQUENA. CAIXA C/12 CORES	2,68
192	200,00	PCT	PALITO DE CHURRASCO: PACOTE COM 100UN.	5,86
193	160,00	PCT	PALITO DE PICOLÉ: PACOTE COM 50UN.	5,00
194	41,00	PCT	PAPEL CARTÃO: BRANCO, PACOTE COM 500 FOLHAS.	22,24
195	20,00	M	PAPEL CONTACT	61,81
196	500,00	RL	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS	4,03
197	210,00	PCT	PAPEL SULFITE A4, 75G/M ² , COR AMARELO, MEDINDO 210MM X 297MM, PACOTE C/ 500 FLS	28,00
198	160,00	PCT	PAPEL SULFITE A4, 75G/M ² , COR AZUL, MEDINDO 210MM X 297MM, PACOTE C/ 500 FLS	29,37
199	800,00	CX	PAPEL SULFITE A4, 75G/M ² , COR BRANCA, MEDINDO 210MM X 297MM, CAIXA COM 5000FLS	273,22
200	115,00	PCT	PAPEL SULFITE A4, 75G/M ² , COR ROSA, MEDINDO 210MM X 297MM, PACOTE C/ 500 FLS	28,00
201	5,00	PCT	PAPEL SULFITE A4, 75G/M ² , COR VERDE, MEDINDO 210MM X 297MM, PACOTE C/ 500 FLS	39,12
202	230,00	Un	PASTA AZ, GRANDE	12,15
203	206,00	Un	PASTA C/ABA ELÁSTICA DE POLIONDA, 3,5CM DE ALTURA	5,35
204	100,00	Un	PASTA C/ELÁST. POLIPROPILENO AZUL-235 X 350 X 02mm	6,22
205	155,00	Un	PASTA C/ELÁST. POLIPROPILENO FUMÊ-235 X 350 X 02mm	6,22
206	170,00	Un	PASTA C/ELÁST. POLIPROPILENO FUMÊ-235 X 350 X 20mm	6,88
207	160,00	Un	PASTA C/ELÁST. POLIPROPILENO FUMÊ-235 X 350 X 55mm	7,08
208	162,00	Un	PASTA CATÁLOGO C/50 ENVELOPES PLÁSTICOS	12,12
209	90,00	Un	PASTA SANFONADA A4 12 DIVISÓRIAS	12,17
210	80,00	Un	PASTA SANFONADA, MÉDIA, OFÍCIO, MEDINDO MÍNIMO 255MMX385MMX35MM, COM 12 DIVISÕES, FUMÊ.	32,79
211	500,00	Un	PASTA SUSPENSA- MARMORIZADA	2,16
212	73,00	Un	PEN DRIVE 16GB	25,00
213	55,00	CX	PERCEVEJOS LACTONADOS. CAIXA 100 UNIDADES	2,08

**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 LICITAÇÕESwww.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

214	23,00	Un	PERFURADOR DE METAL, CAPACIDADE 150 FOLHAS	1.049,18
215	27,00	Un	PERFURADOR DE METAL, CAPACIDADE 30 FOLHAS	24,98
216	28,00	Un	PERFURADOR DE METAL, CAPACIDADE DE 100 FOLHAS.	203,91
217	30,00	CAR	PILHA A2312v, CARTELA 5PEÇAS	11,09
218	20,00	Un	PILHA ALCALINA 9V	10,43
219	945,00	Un	PILHA ALCALINA AA	3,49
220	960,00	Un	PILHA ALCALINA AAA	4,61
221	200,00	Un	PILHA ALCALINA C	8,28
222	70,00	KT	PILHA PARA GLICOSIMETRO CR2032, KIT COM 1 CARTELA, TOTAL DE 5 BATERIAS.	12,95
223	40,00	Un	PILHA PARA TERMÔMETRO DIGITAL A76	3,33
224	180,00	Un	PILHA PEQUENA ALCALINA	9,98
225	300,00	Un	PINCEL ATÔMICO ESCRITA FINA CORES, AZUL, PRETA, VERDE, VERMELHO.	5,19
226	304,00	Un	PINCEL ATÔMICO ESCRITA GROSSA, CORES, AZUL, PRETA, VERDE, VERMELHO.	4,15
227	305,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA FINA, COR AZUL	5,19
228	370,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA FINA, COR PRETA	5,19
229	300,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA FINA, COR VERDE	5,19
230	300,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA FINA, COR VERMELHO	5,19
231	355,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, COR AZUL	4,15
232	374,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, COR PRETA	4,15
233	355,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, COR VERDE	4,15
234	360,00	Un	PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, COR VERMELHO	4,15
235	80,00	Un	PINCÉL DE PINTURA: N°456-10,PINCEL CHATO, CABO LONGO E AMARELO	5,35
236	300,00	Un	PINCEL P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR AZUL	7,80
237	300,00	Un	PINCEL P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR PRETO	7,80
238	300,00	Un	PINCEL P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR VERDE	7,80
239	300,00	Un	PINCEL P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR VERMELHO	7,80
240	121,00	Un	PRANCHETA ACRÍLICA, C/PEGADORES	15,50
241	221,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON BK544 70 ML PRETO/BLACK	63,95
242	200,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON BK664 70 ML PRETO/BLACK	63,95
243	200,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON C 664 70 ML CIANO/CYAN	63,95

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

244	211,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON C544 70 ML CIANO/CYAN	63,95
245	200,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON M 664 70 ML MAGENTA	63,95
246	211,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON M544 70 ML MAGENTA	63,95
247	200,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON Y 664 70 ML AMARELO/YELLOW	69,95
248	211,00	Un	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON Y544 70 ML AMARELO/YELLOW	63,95
249	287,00	Un	RÉGUA 30CM EM ACRÍLICO	0,56
250	245,00	Un	RÉGUA METÁLICA DE 30CM	9,72
251	7,00	Un	ROLO ESPONJA C/CABO 5CM	5,92
252	220,00	PCT	SACO PLÁSTICO A4, 4 FUROS, 0,10MM, TAMANHO 225 X 300MM, PACOTE 50 UN	29,93
253	1.100,00	Un	SACO PLÁSTICO A4, 4 FUROS, 0,10MM, TAMANHO 225 X 300MM	0,31
254	58,00	PCT	SACO PLÁSTICO A4, 4 FUROS, 0,10MM, TAMANHO 225 X 300MM, PACOTE 400 UN	89,93
255	8,00	PCT	SACO PLÁSTICO A4, SEM FUROS, 0,10MM, TAMANHO 225 X 300MM, PACOTE 400 UN	100,96
256	1.120,00	Un	SACO PLÁSTICO A4, SEM FUROS, 0,10MM, TAMANHO 225 X 300MM	0,45
257	150,00	Un	SACO PLÁSTICO P/DOCUMENTO C/FUROS P/ARQUIVAR	18,06
258	77,00	Un	TESOURA AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO 20,5 CM	8,93
259	14,00	Un	TESOURA DE PICOTAR GRANDE 8/1/2	27,55
260	330,00	Un	TESOURA ESCOLAR S/PONTA, C/LÂMINA AÇO INOX E CABO ANATÔMICO	6,00
261	83,00	Un	TESOURA GRANDE. CABO AÇO INOX 8"	9,66
262	73,00	Un	TESOURA INOX, CABO PLÁSTICO ANATÔMICO, MEDIDAS MÍNIMAS 21X7X1	25,41
263	340,00	EMB	TINTA GUACHE DE 250 ML, COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS	29,80
264	55,00	EMB	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, EMBALAGEM 40 ML	4,88
265	10,00	Un	TINTA PVA: BRANCO, AMARELO, AZUL, VERMELHO, E PRETA.	8,03
266	20,00	LT	TINTA SPRAY ACRILICA PARA METAIS: CORES- VERMELHO, AZUL, VERDE, BRANCO, PRETO, ROSA, DOURADA E PRATEADA, 300ML.	27,33
267	25,00	M	TNT, COR AMARELO	50,11
268	25,00	M	TNT, COR AZUL	50,11
269	25,00	M	TNT, COR BRANCO	50,11
270	25,00	M	TNT, COR LARANJA	50,11
271	25,00	M	TNT, COR LILÁS	50,11
272	25,00	M	TNT, COR MARROM	50,11
273	25,00	M	TNT, COR PRETO	50,11
274	25,00	M	TNT, COR ROSA	50,11



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

275	25,00	M	TNT, COR ROXO	50,11
276	25,00	M	TNT, COR VERDE	50,11
277	25,00	M	TNT, COR VERMELHO	50,11
278	25,00	Un	UMEDECEDOR DE DEDO EM PASTA, NÃO TÓXICO	1,34
279	460,00	Un	VISOR ETIQUETA P/ PASTA SUSPensa	14,77



ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

1.1.2. Modo de Disputa: **Aberto**

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

b) Marca do item;

c) Fabricante do item

d) Modelo do item;

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

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

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

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

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

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. A não haverá a exigência da apresentação da documentação técnica.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Não haverá a exigência de material informativo, catálogo nesta pactuação.

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) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta pactuação no seu objeto social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

6.2.2. Habilitação Fiscal

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

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

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante **e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a licitante tenha sede em outro local, qual poderá ser obtida através do site www.saopedrodosul.rs.gov.br**

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

6.2.3. Habilitação Trabalhista

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

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.1.2.2. 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 pactuações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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 pactuação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.3.6. 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 pactuações 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*

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2024**.

PREÇO DOS ITENS

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

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

DA GARANTIA

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

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

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

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

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

DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

Nossa empresa compromete-se entregar o objeto desta licitação nos locais definidos no item 22.1 do Edital do Pregão Eletrônico 043/2024, ou em outro local a ser definido pelo Município, conforme emissão do empenho, em dias úteis e no horário de expediente, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024

ANEXO III – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(local do estabelecimento), de 2024.

Representante Legal/Procurador

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68 , com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, doravante denominado de órgão **GERENCIADOR** e a empresa, estabelecida à Rua....., nº..., bairro, na cidade de, CEP:....., telefone....., inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado à Rua, nº....., bairro, na cidade de, CEP:....., doravante denominada **DETENTORA** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2024**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, destinados a atender as necessidades da Administração Pública Municipal, que será processada e julgada de acordo com as disposições desta Ata de Registro de Preços e do Edital do Pregão Eletrônico nº 043/2024 e seus Anexos.

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

1.3. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como atender às características e especificações solicitadas.

1.4. Os deverão deverão atender as normas e padrões do INMETRO – (Instituto Nacional de Metrologias, e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA SEGUNDA PREÇO REGISTRADO

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

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO

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

CLÁUSULA TERCEIRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

3.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

3.2. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.2.3. Na hipótese prevista no subitem 3.2.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.2.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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



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

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

3.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

a) por razão de interesse público;

b) a pedido da **DETENTORA**, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações.

3.6. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.3 Pela **DETENTORA** quando:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

CLÁUSULA QUARTA PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

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

5.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo **MUNICÍPIO**, do Índice de Preços ao Consumidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

Ampla – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

6.2.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

6.2.4. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

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

6.2.6. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto pactuado;

6.2.7. cumprir fielmente o pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.2.8. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo **MUNICÍPIO**;

6.2.9. prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

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

6.2.12. não subcontratar o objeto deste pacto, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;

6.2.13. prestar a garantia pactual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

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

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

6.2.16. entregar durante toda a vigência do instrumento, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

CAPÍTULO XXIX

6.5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.5.1. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, anexo I do presente Edital, caberá ao órgão gerenciador:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) fiscalizar a execução do pactuado, efetuando os registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do pacto, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

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

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

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **DETENTORA**;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA DO PRAZO DE ENTREGA

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



a) para todos os itens, não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados após a data de recebimento da notas de empenho, a qual será encaminhada via correio eletrônico (e-mail).

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

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

CLÁUSULA NONA DOS LOCAIS DE ENTREGA

9.1. Os local de entrega serão:

- **Secretaria Municipal da Administração**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6100, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6100, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Fazenda**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6161, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Planejamento**, na Rua Floriano Peixoto, 222, bairro centro, fone (55) 3265.6124, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Educação**, na Av. Walter Jobim, bairro Riveira, fone (55) 3265.6150, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, na Rua Coronel Scherer, nº 240, bairro centro, fone (55) 3265.6116, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal da Saúde**, na Rua Reinoldo Militz, nº 15A, bairro Maturino de Oliveira Bello, fone (55) 3265.6162, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**, na Rua Prefeito Werner Doeler, 1342, bairro centro, fone (55) 3265.6143, no horário das 7h às 13h30min e das 13h30min às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

9.1.1. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a **DETENTORA**, também, descarregar, armazenar o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. As produtos deverão ser entregues em perfeito estado em suas embalagens originais perfeitamente identificadas, sem indícios de violação.

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

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

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

10.3.1. A **DETENTORA** deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação do Município. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto. O Município poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

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

10.5. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

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

10.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e/ou de outras normas, quando aplicável.

10.8. O objeto deverá estar segregado por item e entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo os seguintes dados: identificação do objeto, marca, código de barras impresso na embalagem. Deverá conter ainda, etiqueta de identificação da Detentora, incluindo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone de contato, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

12.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

12.2. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

12.2.1. A **DETENTORA** deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas contantes na nota de empenho, enviado pela Secretaria requisitante. Não



serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Compete à fiscalização acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **DETENTORA**.

13.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal Requisitante, por seu Secretário e/ou servidor especialmente designado.

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

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

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

13.4. O objeto da presente Ata deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância



desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à **DETENTORA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS UNIDADES REQUISITANTES

14.1 O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretarias Municipais, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **DETENTORA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato/pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato/pacto;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato/pacto ou não entregar a documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



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

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

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

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

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

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.2 da presente Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

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

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

15.6. A aplicação das sanções previstas no item 15.2. desta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.7. Na aplicação da sanção prevista no item 15.2, alínea “b”, desta Ata, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 da Ata a **DETENTORA** da Ata será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

15.12. É admitida a reabilitação da **DETENTORA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

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

15.13. A sanção pelas infrações previstas na presente Ata exigirá, como condição de reabilitação da **DETENTORA**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

16.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo pactuado.

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

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

a) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo **MUNICÍPIO** para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do acordado, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o **MUNICÍPIO** 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 **MUNICÍPIO** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, no Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DISPOSIÇÕES GERAIS



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

19.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

19.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

19.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS com renúncia expressa a qualquer outro.

19.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

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

Detentora da Ata
CNPJ

Testemunhas:

Visto Assessoria Jurídica: