



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024

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 **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (desktops, notebooks, impressoras e monitores)** 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 14/10/2024, 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](http://www.saopedrodosul.org) e do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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, garantia e assistência técnica de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (desktops, notebooks, impressoras e monitores)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

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

2.3. As especificações mínimas exigidas para os equipamentos, justificam-se pelas necessidades, peculiaridades e o uso ao qual os equipamentos serão submetidos nas Secretarias Municipais, para desta forma, atender de forma eficaz as demandas administrativas e demais serviços próprios de cada Órgão.

2.4. As empresas deverão fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

2.5. Os equipamentos deverão ser novos (sem uso, reforma ou recondição) e em linha de produção, de boa qualidade e atender ao descritivo solicitado para os mesmos.

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

2.6.1. Tais comprovações de certificações ou laudos técnicos comprobatórios, deverão ser enviadas por ocasião da análise da proposta, para os quais são aplicáveis.

2.7. O orçamento de referência se encontra no Anexo I deste procedimento licitatório.

2.8. 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.

2.9. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as pactuações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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 pacto, é vedado ao contratado firmar ajuste com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão pactuante/Município ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do 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](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org) e no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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](http://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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br), sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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** ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

6.2. 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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

6.13. 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 90 (noventa) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

## CAPÍTULO VIII

### DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IX

### DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

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

9.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO X DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

10.11. O 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 100,00 (cem reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

**obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras pactuações;

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

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

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

b) empresas brasileiras;

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

### **CAPÍTULO XIII DO JULGAMENTO**

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

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

13.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 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, o licitante deverá enviar os seguintes documentos:

#### **14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

a) 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](http://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:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

#### 14.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão por meio de Certidão ou Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante para fornecimento de equipamentos objeto da licitação, devendo mencionar o fornecimento satisfatório, indicando os produtos e os dados do emitente, inclusive mencionando a prestação de assistência técnica.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XV

### DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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 pacto e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária, se for o caso.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XVI DOS RECURSOS

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

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

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XVII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XVIII DA HOMOLOGAÇÃO

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

c) 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 compõem 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 pactuação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

a) 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 pacto nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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.

#### **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

19.5.4. 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**



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

21.1. O prazo de entrega do objeto deverá atender aos seguintes critérios:

a) para todos itens, não poderá ser superior a 20 (vinte) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

21.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a DETENTORA deverá comunicar o MUNICIPIO 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.

21.1.3. 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.

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

## **CAPÍTULO XXII DO LOCAL DE ENTREGA**

22.1. Os locais de entrega são os seguintes:

a) Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Floriano Peixoto, 222 ou em outro local a ser definido pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

22.2. Além da entrega no local designado pelo MUNICIPIO deverá a DETENTORA, também, descarregar, armazenar no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

## **CAPÍTULO XXIII DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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 no Termo de Referência será, imediatamente, notificada a Detentora que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do Pacto, ficando entendido que correrá por sua conta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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 E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

24.1. O período de garantia contratual do objeto, incluso serviços de assistência técnica, será conforme prazo(s) indicado(s) na(s) alínea(s) abaixo, ou pelo período fornecido pelo fabricante, se superior, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto:

**a) itens 1, 2, 4, 5 e 6:** no mínimo, 36 (trinta e seis) meses;

**b) item 3:** no mínimo, 12 (doze) meses.

24.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

24.3. Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à DETENTORA ou a terceiros a título de deslocamento de pessoal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

24.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria DETENTORA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

24.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

24.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.

24.7. A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do Município.

24.8. A DETENTORA, durante o período de garantia e assistência técnica:

24.8.1. Para os **itens 3 e 4**, disporá de, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas** para atender a um chamado do Município. Para resolução de problemas originados no objeto durante o período de garantia e assistência técnica, a DETENTORA disporá de, **no máximo, 15 (quinze) dias úteis** contados da data do chamado.

24.8.1.1. A assistência técnica deverá ser prestada, obrigatoriamente, por empresa com **sede** no Estado do Rio Grande do Sul.

24.9. Para os **itens 1, 2, 5 e 6**, durante o período de garantia e assistência técnica, deverá atender o Município **em regime 9 x 5** (nove horas por dia e cinco dias da semana), para reposição de peças, mão de obra e **atendimento no local (on-site)**, devendo ser obrigatoriamente prestada pelo próprio fabricante. Caso não seja possível efetuar o conserto, a DETENTORA deverá realizar a substituição do equipamento defeituoso por outro equipamento com características iguais ou superiores.

24.10. O fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo o território brasileiro, dispondo de um número telefônico gratuito e não tarifado para suporte técnico e abertura de chamado.

24.11. O tempo máximo para solução deve ser de até **4 (quatro) dias úteis** após a abertura do chamado.

24.12. O fabricante deve possuir recurso em seu *website* que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento.

24.13. Todas as características solicitadas deverão ser atendidas sem qualquer manipulação, adaptação ou adição de peças e componentes não originais do fabricante.





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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

Se requisitado, qualquer característica deve ser comprovada via atestado do fabricante, sites oficiais na internet ou em outras fontes nas quais as exigências possam ser claramente identificadas.

24.14. O prazo indicado nos subitens anteriores, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da DETENTORA, desde que aceita pelo Município.

24.15. Na hipótese do subitem acima, a DETENTORA deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

24.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pela DETENTORA, fica o Município autorizado a pactuar com empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da DETENTORA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

24.17. A garantia pactual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no pacto, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência do instrumento de acordo.

## **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

## **25.2. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XXVI DA FISCALIZAÇÃO**

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

26.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria 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.



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XXVII DAS UNIDADES REQUISITANTES**

27.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado 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;



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

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 pacto, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta pactuação;

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 o 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 pacto, 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 pactual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

28.1.13. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

ou outros dados.

## **CAPÍTULO XXIX DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

### 29.1. Compete ao Município:

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

29.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto pactuado não estiver de acordo com as especificações o 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;

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 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 e após o ateste realizado pelo Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria da Fazenda. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

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

30.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a DETENTORA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno





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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela DETENTORA.

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

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

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

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

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

30.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao 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 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

31.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

31.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado 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. A DETENTORA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em pacto ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 21.763/21 e alterações:

32.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

32.1.2. **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo Município, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

32.1.2.1. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo**, justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da pactuação sem motivo justificado.

32.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, **podendo**, justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

**rescindido o pacto, nas seguintes situações:**

a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, **quando não houver a pronta adequação no prazo fixado.**

b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) pela subpactuação de serviços quando não permitidos.

32.1.2.3. para conformidade **GRAVE:**

32.1.2.3.1. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item, pela não celebração do pacto ou não entrega da documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**

32.1.2.3.2. **será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) pela atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos.**

32.1.2.3.3. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o pacto, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.**

32.1.2.4. para inconformidade **GRAVÍSSIMA:**

32.1.2.4.1. **será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o pacto, pela inexecução total do objeto.**

32.1.2.4.2. **será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o pacto, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público.**

32.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento).**

32.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da pactuação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

c) dar causa à inexecução parcial do pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse público;

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

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

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

32.1.5. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do pacto;

b) fraudar a pactuação ou praticar ato fraudulento na execução do pacto;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da pactuação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima *ou* 2 (duas) infrações enquadradas como grave *ou* 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações *ou* 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, *ou*, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

32.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o Município pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

32.2. Será facultada à DETENTORA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no Termo de Referência.

32.3. **As multas e seu pagamento não eximirão a DETENTORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.**

32.4. **Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).**

### CAPÍTULO XXXIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

---

## DO 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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, neste 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

35.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

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, 25 de setembro de 2024.

Vernei Pedro Delcul  
Vice-Prefeito no 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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

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

---

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PACTUAÇÃO

#### 1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Fornecimento, garantia e assistência técnica de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (Desktop, Notebooks, Impressoras e Monitores)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades da as necessidades da Administração Pública Municipal.

1.1.2. A descrição dos itens e as quantidades da pactuação 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. O 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 pactuação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O objeto desta pactuação 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.

#### 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

1.4.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração;

1.4.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

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

a) há necessidade de pactuações 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 assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

1.5.1.2. 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.

1.5.1.3. 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 publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

2.1. 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 pactuação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO PACTUAL**

#### **5.1. DO PRAZO DE ENTREGA**

5.1.1. O prazo de entrega do objeto deverá atender aos seguintes critérios:

a) para todos itens, não poderá ser superior a 20 (vinte) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. A DETENTORA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

#### **5.2. DO LOCAL DE ENTREGA**

5.2.1. O local de entrega do objeto será:

a) Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Floriano Peixoto, 222 ou em outro local a ser definido pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

5.2.1.1. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a DETENTORA, também, descarregar, armazenar, instalar e monar (caso esteja previsto no objeto) no(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

### **5.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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

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

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

5.3.3. 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.

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

5.3.5. 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.

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

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

5.3.8. 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.

5.3.9. Todos os itens deverão ser novos, sem uso anterior e em fase normal de fabricação. Não serão aceitos itens que tenham as suas características de fabricação adulteradas.

### **5.4 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.4.1. O período de garantia pactual do objeto, incluso serviços de assistência técnica, será conforme prazo(s) indicado(s) na(s) alínea(s) abaixo, ou pelo período fornecido pelo fabricante, se superior, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

data do recebimento definitivo do objeto:

a) **itens 1, 2, 4, 5 e 6**: no mínimo, 36 (**trinta e seis**) meses

b) **item 3**: no mínimo, 12 (**doze**) meses.

5.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

5.4.3. Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à DETENTORA ou a terceiros a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

5.4.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria DETENTORA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.4.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.4.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.

5.4.7. A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do Município.

5.4.8. A DETENTORA, durante o período de garantia e assistência técnica:

5.4.8.1. Para os **itens 3 e 4**, disporá de, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas** para atender a um chamado do MUNICÍPIO. Para resolução de problemas originados no objeto durante o período de garantia e assistência técnica, a DETENTORA disporá de, **no máximo, 15 (quinze) dias úteis** contados da data do chamado.

5.4.8.1.1. A assistência técnica deverá ser prestada, obrigatoriamente, por empresa com **sede** no Estado do Rio Grande do Sul.

5.4.8.2. Para os **itens 1, 2, 5 e 6**, durante o período de garantia e assistência técnica, deverá atender ao Município **em regime 9 x 5** (nove horas por dia e cinco dias da semana), para reposição de peças, mão de obra e **atendimento no local (on-site)**, devendo ser obrigatoriamente prestada pelo próprio fabricante. Caso não seja possível efetuar o conserto, a DETENTORA deverá realizar a substituição do equipamento defeituoso por outro equipamento com características iguais ou superiores.

5.4.8.2.1. O fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo o território brasileiro, dispondo de um número telefônico gratuito e não tarifado para suporte técnico e abertura de chamado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

5.4.8.2.2. O tempo máximo para solução deve ser de até **4 (quatro) dias úteis** após a abertura do chamado.

5.4.8.2.3. O fabricante deve possuir recurso em seu *website* que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento.

5.4.8.2.4. Todas as características solicitadas deverão ser atendidas sem qualquer manipulação, adaptação ou adição de peças e componentes não originais do fabricante. Se requisitado, qualquer característica deve ser comprovada via atestado do fabricante, sites oficiais na internet ou em outras fontes nas quais as exigências possam ser claramente identificadas.

5.4.9. O prazo indicado nos subitens anteriores, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da DETENTORA, desde que aceita pelo Município.

5.4.10. Na hipótese do subitem acima, a DETENTORA deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.4.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pela DETENTORA, fica o Município autorizado a pactuar com empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da DETENTORA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

5.4.12. A garantia pactual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no pacto, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência do pacto.

## **5.5. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

5.5.1. 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:

c) 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.

d) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

5.5.1.2. 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.

## **5.6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO**

5.6.1. A DETENTORA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

**5.6.1.1. Manuais de operação e manutenção** editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via *internet* no site do fabricante.

Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

## **6. DA SUBPACTUAÇÃO**

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

## **7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. 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.

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

### **8.1. COMPETE AO MUNICÍPIO:**

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

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

8.1.2. 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 ajustado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

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

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

8.2. O MUNICIPIO 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.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

9.1. 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:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.3.1. 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;

9.1.4. indenizar terceiros e o 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;

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

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



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

9.1.7. 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;

9.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

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

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

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

9.1.13. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9.1.14. 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.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O pacto 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).

10.2. 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).

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

10.3.1. O fiscal do pacto anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do pacto 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).

10.3.2. O fiscal do 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).



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

10.4. A DETENTORA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do pacto 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).

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

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

10.6.1. 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 pacto ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

10.7. 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).

10.8. O MUNICIPIO poderá convocar representante da DETENTORA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.9. 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.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, e após o ateste realizado pelo Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria da Fazenda. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

11.2.1. 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 o Município.



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao pacto, 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.

## **12. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

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

12.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

12.4. 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).

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

12.6. 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.

12.7. 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.

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

### **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO PACTO**

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

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

14.1. 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 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A DETENTORA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em pacto ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 21.763/21 e alterações:

15.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

15.1.2. **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo Município, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

15.1.2.1. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo**, justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, nas seguintes situações:

a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da pactuação sem motivo justificado.

15.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, **podendo**, justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, nas seguintes situações:

a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, **quando não houver a pronta adequação no prazo fixado**.

b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) pela subpactuação de serviços quando não permitidos.

15.1.2.3. para conformidade **GRAVE**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

15.1.2.3.1. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item, pela não celebração do pacto ou não entrega da documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**

15.1.2.3.2. **será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) pela atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos.**

15.1.2.3.3. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.**

15.1.2.4. para inconformidade **GRAVÍSSIMA:**

15.1.2.4.1. **será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o pacto, pela inexecução total do objeto.**

15.1.2.4.2. **será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o pacto, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público.**

15.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento).**

16.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

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

h) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

i) dar causa à inexecução parcial do pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse público;

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

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

l) não celebrar o pacto ou não entregar a documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

15.1.5. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do pacto;

b) fraudar a pactuação ou praticar ato fraudulento na execução do pacto;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da pactuação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima *ou* 2 (duas) infrações enquadradas como grave *ou* 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações *ou* 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, *ou*, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

15.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o Município pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

15.2. Será facultada à DETENTORA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no Termo de Referência.

15.3. **As multas e seu pagamento não eximirão a DETENTORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.**

15.4. **Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).**

## 16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I	Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da 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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br) [licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

Anexo II	Forma e critérios de seleção do fornecedor.
----------	---

Everton Tombesi  
Chefe CPD

Ernande Aita  
Setor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024  
ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS**

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO
01	30	Und	<p>DESKTOP CORPORATIVO COMPLETO COM OFFICE SEGUINDO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa, serem novos, sem uso e estar em linha de produção, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico ou descontinuados. Apresentar declaração do fabricante, com emissão não superior a 30 dias, juntamente com a proposta. Processador 4 núcleos físicos e 8 Threads, frequência base de 3.4 Ghz, com características e desempenho equivalente ou superior ao índice de 14.500 pontos registrado PassMark - CPU Benchmarks disponível no site <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>. Memória de 8GB com tecnologia DDR4, operando a 3.200 MHz. Suporte a tecnologia Dual Channel, devendo disponibilizar 1 (um) slot livre para expansão futura e slots suportando upgrade para 64GB. Unidade de armazenamento instalada internamente ao equipamento: 01(uma) unidade do tipo SSD NVMe, com 256GB, do mesmo fabricante ou homologada pelo mesmo. Apresentar part number na proposta, sob pena de desclassificação. Placa Principal da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. BIOS com direitos de copyright, em português, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 ou superior, na categoria Promoters. Possuir interface de rede gigabit e sem fio no padrão Wi-Fi 6 802.11ax 2x2 e Bluetooth 5.2. 04 (quatro) slot PCIe. 09 portas USB, sendo 04 (quatro) frontais com pelo menos 2 em velocidade 10Gbps devendo uma ser USB-C, e 5 traseiras com ao menos 3 no padrão 3.2 ou superior. Não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores. Possui 02 (duas) interfaces SATA. Possui 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente. Possui chip de segurança TPM versão 2.0 integrado na placa</p>	6.151,33





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

mãe para criptografia. Possuir chipset pertencente à geração mais recente disponibilizada pelo fabricante do computador, sendo compatível com o processador ofertado. Possuir sensor de intrusão com acionador instalado no gabinete do equipamento. Não serão aceitas adaptações. Gabinete do tipo SFF com volume não superior a 9L. Possuir nativamente tecnologia tool-less para abertura do equipamento, remoção de memórias e unidade de armazenamento (HDs, SSDs ou Drivecages). Exceto m.2. suportando pelo menos 1 (um) disco rígido de 2,5 ou 3,5. Conectores de áudio frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo e alto-falante de 2W integrado internamente ao gabinete. Fonte de alimentação com tensão de entrada automática, potência mínima de 240W e eficiência energética comprovada pela certificação 80plus categoria Platinum. Teclado USB padrão ABNT-2, vetado o uso de adaptadores. Com ajuste de inclinação e cabo para conexão ao microcomputador de 1,5 m. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Mouse laser USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução de 1000 dpi. Os periféricos deverão ser da mesma marca e cor do computador ofertado, não sendo aceito em regime de OEM. Sistema Operacional instalado Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licenciado com ativação através da BIOS do computador. Deverá acompanhar licença para Microsoft Office 2021 BUSINESS 2021 64 BITS, em português do Brasil, com link de ativação de distribuidor oficial do fabricante. Apresentar junto a proposta, relação de distribuidores atualizados da Microsoft. Este distribuidor deve declarar que o licitante é revendedor autorizado e estando apto a comercializar estes softwares. Destacar claramente o part number do software ofertado, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante. Monitor com tela VA WLED 21,5 Pol. com ângulos de visualização amplos de 178 graus, resolução Full HD de 1920 x 1080, ajuste de inclinação do monitor. Portas de conexão HDMI e VGA integradas ao monitor, compatíveis com as do computador sem o uso de adaptadores. Padrão VESA de 100 mm e alimentação de energia bivolt. Deverá acompanhar cabos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

manual. O monitor deverá ser da mesma marca e fabricante do computador ofertado. Filtro de Linha potência mínima de 1.270W em 127V e 2.200W em 220V (capacidade 10ª), entrada bivolt automático/saídas 115/220V, mínimo de 4 tomadas novo padrão NBR 14136, tecnologia que permita Circuito de proteção sem a necessidade de substituição de fusível, encaixe para fixação, proteções para Sobrecarga, Curto circuito na saída e Surtos de tensão, cabo de no mínimo 1.3 metros. Garantia de 1 anos do próprio fabricante do equipamento, devendo ser novo, não estando fora de linha de fabricação pelos próximos 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta, comprovação do fabricante do equipamento comprovando tais características. Informar marca e modelo do acessório na proposta. Garantia padrão do fabricante do computador, por um período de 36 (trinta e seis) meses com exceção de componentes de upgrade, com mão-de-obra de assistência técnica e serviço de suporte no local (ON SITE) para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação. O fabricante, deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capazes de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição ou subtração de componentes por empresas não autorizadas pelo fabricante, esta exigência visa a procedência e compatibilidade total do equipamento, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta. O Fabricante do computador deverá possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente. Comprovações Técnicas O computador ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, EPEAT GOLD, DMTF Board ou CIM e ser compatível com sistemas operacionais Windows, e Ubuntu, comprovado através da certificação HCL dos respectivos desenvolvedores. A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo e o processador para os equipamentos ofertados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

			<p>devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante destacando modelo ofertado, componentes, acessórios e garantia. No caso das certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída. Permitindo que a comissão de licitação, comprove pleno atendimento de todas as características técnicas do computador e periféricos em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta.</p>	
02	75	Und	<p>DESKTOP CORPORATIVO COMPLETO COM OFFICE SEGUINDO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <p>Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa, serem novos, sem uso e estar em linha de produção, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico ou descontinuados. Apresentar declaração do fabricante, com emissão não superior a 30 dias, juntamente com a proposta. Processador 14 núcleos e 20 Threads, frequência base de 3.0 Ghz, com características e desempenho equivalente ou superior ao índice de 31.900 pontos registrado PassMark - CPU Benchmarks disponível no site <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>.</p> <p>Memória de 8GB com tecnologia DDR4, operando a 3.200 MHz.</p> <p>Suporte a tecnologia Dual Channel, devendo disponibilizar 1 (um) slot livre para expansão futura e slots suportando upgrade para 64GB.</p> <p>Unidade de armazenamento instalada internamente ao equipamento: 01(uma) unidade do tipo SSD NVMe, com 256GB, do mesmo fabricante ou homologada pelo mesmo.</p> <p>Apresentar part number na proposta, sob pena de desclassificação.</p> <p>Placa Principal da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas.</p> <p>BIOS com direitos de copyright, em português, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 ou superior, na categoria Promoters.</p> <p>Possuir interface de rede gigabit e sem fio no padrão Wi-Fi 6 802.11ax 2x2 e Bluetooth 5.2. 04 (quatro) slot PCIe. 09 portas USB, sendo 04 (quatro) frontais com pelo menos 2 em</p>	7.146,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

		<p>velocidade 10Gbps devendo uma ser USB-C, e 5 traseiras</p> <p>com ao menos 3 no padrão 3.2 ou superior. Não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores. Possui 02 (duas) interfaces SATA.</p> <p>Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente.</p> <p>Possuir chip de segurança TPM versão 2.0 integrado na placa mãe para criptografia.</p> <p>Possuir chipset pertencente à geração mais recente disponibilizada pelo fabricante do computador, sendo compatível com o processador ofertado.</p> <p>Possuir sensor de intrusão com acionador instalado no gabinete do equipamento. Não serão aceitas adaptações.</p> <p>Gabinete do tipo SFF com volume não superior a 9L.</p> <p>Possuir nativamente tecnologia tool-less para abertura do equipamento, remoção de memórias e unidade de armazenamento (HDs, SSDs ou Drivecages). Exceto m.2. suportando pelo menos 1 (um) disco rígido de 2,5 ou 3,5.</p> <p>Conectores de áudio frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo e alto-falante de 2W integrado internamente ao gabinete.</p> <p>Fonte de alimentação com tensão de entrada automática, potência mínima de 240W e eficiência energética comprovada pela certificação 80plus categoria Platinum.</p> <p>Teclado USB padrão ABNT-2, vetado o uso de adaptadores. Com ajuste de inclinação e cabo para conexão ao microcomputador de 1,5 m. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.</p> <p>Mouse laser USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução de 1000 dpi.</p> <p>Os periféricos deverão ser da mesma marca e cor do computador ofertado, não sendo aceito em regime de OEM.</p> <p>Sistema Operacional instalado Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licenciado com ativação através da BIOS do computador.</p> <p>Deverá acompanhar licença para Microsoft Office 2021BUSINESS 2021 64 BITS, em português do Brasil, com link de ativação de distribuidor oficial do fabricante. Apresentar junto a proposta,</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

			<p>relação de distribuidores atualizados da Microsoft. Este distribuidor deve declarar que o licitante é revendedor autorizado e estando apto a comercializar estes softwares. Destacar claramente o part number do software ofertado, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante.</p> <p>Monitor com tela VA WLED 21,5 Pol. com ângulos de visualização amplos de 178 graus, resolução Full HD de 1920 x 1080, ajuste de inclinação do monitor. Portas de conexão HDMI e VGA integradas ao monitor, compatíveis com as do computador sem o uso de adaptadores. Padrão VESA de 100 mm e alimentação de energia bivolt. Deverá acompanhar cabos e manual. O monitor deverá ser da mesma marca e fabricante do computador ofertado. Filtro de Linha potência mínima de 1.270W em 127V e 2.200W em 220V (capacidade 10ª), entrada bivolt automático/saídas 115/220V, mínimo de 4 tomadas novo padrão NBR 14136, tecnologia que permita Circuito de proteção sem a necessidade de substituição de fusível, encaixe para fixação, proteções para Sobrecarga, Curto circuito na saída e Surtos de tensão, cabo de no mínimo 1.3 metros. Garantia de 1 anos do próprio fabricante do equipamento, devendo ser novo, não estando fora de linha de fabricação pelos próximos 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do certame. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta, comprovação do fabricante do equipamento comprovando tais características. Informar marca e modelo do acessório na proposta Garantia padrão do fabricante do computador, por um período de 36 (trinta e seis) meses com exceção de componentes de upgrade, com mão-de-obra de assistência técnica e serviço de suporte no local (ON SITE) para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação.</p> <p>O fabricante, deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capazes de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição ou</p>	
--	--	--	---	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

			<p>subtração de componentes por empresas não autorizadas pelo fabricante, esta exigência visa a procedência e compatibilidade total do equipamento, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta.</p> <p>O Fabricante do computador deverá possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente.</p> <p>Comprovações Técnicas O computador ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, EPEAT GOLD, DMTF Board ou CIM e ser compatível com sistemas operacionais Windows, e Ubuntu, comprovado através da certificação HCL dos respectivos desenvolvedores.</p> <p>A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo e o processador para os equipamentos ofertados, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante destacando modelo ofertado, componentes, acessórios e garantia. No caso das certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída.</p> <p>Permitindo que a comissão de licitação, comprove pleno atendimento de todas as características técnicas do computador e periféricos em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta.</p>	
03	30	Und	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, DIGITALIZA, COPIA) JATO DE TINTA COLORIDA, ECOTANK (TANQUE DE TINTA), PORTA USB, WIFI INTEGRADO, VELOCIDADE EM PRETO 33PPM EM COLOR 15 PPM, RESOLUÇÃO 1200 x 2400 dpi, RENDIMENTO 4.500 PÁG EM PRETO - 7.500 PÁG EM CORES. Garantia de no mínimo 12 meses.	2.174,67
04	30	Und	MONITOR IPS 21,5" (54,6cm), COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Os equipamentos devem novos, em linha de fabricação e pertencer à linha corporativa, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta, com emissão não superior a 30 dias. Tela com ângulos de visualizações amplos de 178° horizontal e 178° vertical, resolução Full HD	1.026,00



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

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

		<p>(1920 x 1080), taxa de contraste de 1000:1 e taxa de brilho 250 nits.</p> <p>Base com ajuste de altura, inclinação, rotação e orientação do monitor.</p> <p>Padrão de montagem VESA 100x100mm e ranhura para implantação de trava de segurança.</p> <p>Fonte de alimentação bivolt automático.</p> <p>Portas para conexão 1x HDMI, 1x Display Port, 1x VGA e 4x USB-A 5 Gbps integradas ao monitor.</p> <p>Deverá acompanhar o produto os seguintes cabos: alimentação de energia, HDMI, Display Port e USB A-B.</p> <p>Garantia de 36 meses onsite ou troca do monitor, com mão-de-obra de assistência técnica e serviço de suporte para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação.</p> <p>O fabricante deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capazes de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição ou subtração de componentes por empresas não autorizadas pelo fabricante, esta exigência visa a procedência e garantia total do equipamento pelo fabricante, apresentar comprovação do fabricante juntamente com a proposta.</p> <p>O Fabricante devera possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente.</p> <p>O equipamento ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, TCO 8.0, EPEAT Gold, DMTF Board/CIM e HCL Microsoft. A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo e o part number para os equipamentos ofertados, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante e certificações para o modelo ofertado. No caso de certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída. Permitindo que a comissão de licitação, comprove pleno atendimento de todas as características técnicas em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta.</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

05	45	Und	<p>NOTEBOOK CORPORATIVO COM OFFICE SEGUINDO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa, serem novos e sem uso, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta, com emissão não superior a 30 dias. Processador 10 núcleos físicos, 12 threads, frequência turbo de 4.4Ghz, com características e desempenho equivalente ou superior ao índice de 13.400 pontos registrado PassMark - CPU Benchmarks disponível no site <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>. Memória deverá possuir 8GB de memória DDR4 instalada, operando a 3.200Mhz. Unidade de Armazenamento instalada internamente ao equipamento, do tipo SSD PCIe NVMe com capacidade de 256GB, do próprio fabricante ou homologado, apresentar part number juntamente a proposta. Placa Principal da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. BIOS com direitos de copyright em português, em conformidade com UEFI 2.1 categoria promoters, não sendo aceitas ambas as soluções em regime de OEM ou customizadas. Chipset desenvolvido para o mercado móvel, integrado ao processador em uma única pastilha, tipo SOC (System on Chip). Deverá possuir 2 (dois) slots de memória, com suporte a expansão de 32GB. Conectividade cabeada no padrão gigabit e sem fio no padrão 802.11ac e Bluetooth 4.2, ambos integrados a placa mãe. Uma saída para conexão de vídeo no padrão digital, não sendo aceita soluções através de adaptadores. Deverá possuir três portas USB 3.1 5Gbps, leitor de cartões disposto no gabinete e segurança integrada do tipo fTPM para criptografia de dados. Tela com tecnologia HD LED de 15.6 polegadas, resolução de 1366 x 768. Multimídia com controle de volume e alto-falantes de som estéreo 16bits incorporado à placa mãe. Deverá possuir conector (es) de entrada e saída de áudio, microfone, e webcam integrada ao gabinete. Teclado em conformidade com o padrão ABNT-2 padrão português BR. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou</p>	6.769,67
----	----	-----	--	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

		<p>uso prolongado.</p> <p>Dispositivo apontador sensível ao toque (touchpad) incorporado com no mínimo 2 botões.</p> <p>Fonte de Alimentação bivolt automática e bateria recarregável de Lítio-ion (Li-ion) de 41 Whr, suportando autonomia de 8 horas.</p> <p>Acompanhar uma mochila para o transporte do equipamento com segurança, contendo a mesma marca do equipamento ofertado.</p> <p>Acompanhar um mouse ótico USB, ergonômico, com 3 botões, 800 DPI, contendo a mesma marca do equipamento ofertado.</p> <p>Sistema operacional instalado Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licenciado com ativação através da BIOS do computador.</p> <p>Deverá acompanhar licença para Microsoft Office 2021BUSINESS 2021 64 BITS, em português do Brasil, com link de ativação de distribuidor oficial do fabricante. Apresentar junto a proposta, relação de distribuidores atualizados da Microsoft. Este distribuidor deve declarar que o licitante é revendedor autorizado e estando apto a comercializar estes softwares. Destacar claramente o part number do software ofertado, devendo ainda ser apresentado juntamente com a</p> <p>proposta, comprovações oficiais do fabricante.</p> <p>Garantia padrão do fabricante, por um período de 36 (trinta e seis) meses e 12 (doze) meses para bateria, com mão-deobra de assistência técnica e serviço de suporte para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação, exceto para componentes de upgrade. O fabricante, deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capazes de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição ou subtração de componentes por empresas não autorizadas, esta exigência visa a procedência e garantia total do equipamento pelo fabricante, apresentar comprovação do fabricante juntamente com a proposta. O fabricante do computador devera possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente.</p> <p>Comprovações Técnicas</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

			<p>O computador ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, EPEAT Silver, certificação de qualidade Militar STD-810H, DMTF Board ou CIM e ser compatível com sistemas operacionais Windows, comprovado através da certificação HCL do respectivo desenvolvedor.</p> <p>A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo e o processador para os equipamentos ofertados, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante destacando modelo ofertado, componentes, acessórios e garantia. No caso das certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída. Permitindo que a comissão de licitação, comprove pleno atendimento de todas as características técnicas do computador e periféricos em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta.</p>	
06	15	Und	<p>NOTEBOOK CORPORATIVO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <p>Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa, serem novos e sem uso, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta, com emissão não superior a 30 dias.</p> <p>Processador 10 núcleos físicos, 12 threads, frequência turbo de 4.4Ghz, com características e desempenho equivalente ou superior ao índice de 13.400 pontos registrado PassMark - CPU Benchmarks disponível no site <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>.</p> <p>Memória deverá possuir 8GB de memória DDR4 instalada, operando a 3.200Mhz.</p> <p>Unidade de Armazenamento instalada internamente ao equipamento, do tipo SSD PCIe NVMe com capacidade de 256GB, do próprio fabricante ou homologado, apresentar part number juntamente a proposta.</p> <p>Placa Principal da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado.</p> <p>BIOS com direitos de copyright em português, em conformidade com UEFI 2.1 categoria promoters, não sendo aceitas ambas as soluções em regime de OEM ou customizadas.</p>	5.383,00





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

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

		<p>Chipset desenvolvido para o mercado móvel, integrado ao processador em uma única pastilha, tipo SOC (System on Chip).</p> <p>Deverá possuir 2 (dois) slots de memória, com suporte a expansão de 32GB.</p> <p>Conectividade cabeada no padrão gigabit e sem fio no padrão 802.11ac e Bluetooth 4.2, ambos integrados a placa mãe.</p> <p>Uma saída para conexão de vídeo no padrão digital, não sendo aceita soluções através de adaptadores.</p> <p>Deverá possuir três portas USB 3.1 5Gbps, leitor de cartões disposto no gabinete e segurança integrada do tipo fTPM para criptografia de dados.</p> <p>Tela com tecnologia HD LED de 15.6 polegadas, resolução de 1366 x 768.</p> <p>Multimídia com controle de volume e alto-falantes de som estéreo 16bits incorporado à placa mãe.</p> <p>Deverá possuir conector (es) de entrada e saída de áudio, microfone, e webcam integrada ao gabinete.</p> <p>Teclado em conformidade com o padrão ABNT-2 padrão português BR. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.</p> <p>Dispositivo apontador sensível ao toque (touchpad) incorporado com no mínimo 2 botões.</p> <p>Fonte de Alimentação bivolt automática e bateria recarregável de Lítio-ion (Li-ion) de 41 Whr, suportando autonomia de 8 horas.</p> <p>Acompanhar uma mochila para o transporte do equipamento com segurança, contendo a mesma marca do equipamento ofertado.</p> <p>Acompanhar um mouse ótico USB, ergonômico, com 3 botões, 800 DPI, contendo a mesma marca do equipamento ofertado.</p> <p>Sistema operacional instalado Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licenciado com ativação através da BIOS do computador.</p> <p>Garantia padrão do fabricante, por um período de 36(trinta e seis) meses e 12(doze) meses para bateria, com mão-de obra de assistência técnica e serviço de suporte para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação, exceto para componentes de upgrade. O fabricante, deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capazes de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

		<p>próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição ou subtração de componentes por empresas não autorizadas, esta exigência visa a procedência e garantia total do equipamento pelo fabricante, apresentar comprovação do fabricante juntamente com a proposta. O fabricante do computador devera possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente.</p> <p>Comprovações Técnicas</p> <p>O computador ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, EPEAT Silver, certificação de qualidade Militar STD-810H, DMTF Board ou CIM e ser compatível com sistemas operacionais Windows, comprovado através da certificação HCL do respectivo desenvolvedor.</p> <p>A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo e o processador para os equipamentos ofertados, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante destacando modelo ofertado, componentes, acessórios e garantia. No caso das certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída. Permitindo que a comissão de licitação,</p> <p>comprove pleno atendimento de todas as características técnicas do computador e periféricos em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta.</p>	
--	--	---	--



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024

### ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

1.1.2. Modo de Disputa: **Aberto**

##### 2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

b) Marca do item;

c) Fabricante do item

d) Modelo do item;

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

2.1.1. O 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 pactuação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

**2.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

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

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

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

### **5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

#### **5.1. Documentação técnica**

**5.1.1.** Para os itens 1 a 6, a proposta deverá vir acompanhada de:

**a)** Carta ou documentação hábil, emitida pelo fabricante, declarando que o licitante (representante ou distribuidora) está autorizada a comercializar os seus produtos, para a licitante que não for o próprio fabricante.

**b)** Carta ou documentação hábil, emitida pelo representante ou distribuidor autorizado, declarando que a licitante (revendedora), está autorizada a comercializar os produtos do fabricante, para a licitante que não for o próprio fabricante, representante ou distribuidor autorizado.

**b.1)** Nesse caso, será necessário comprovar também, através de carta ou documentação hábil, a condição de autorizado do representante ou distribuidor que está concedendo a autorização à licitante revendedora.

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

**5.2.1.** A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar, no prazo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado, nos termos do Edital, deverá(ão) apresentar material informativo, catálogo ou prospecto técnico, com o **MODELO** informado na proposta, devidamente **DESTACADO**, editado pelo fabricante do objeto. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para esse idioma.

**5.2.1.1.** Não será aceito material informativo, catálogo ou prospecto técnico editado por representantes, revendedores, importadores, **independente da anuência do fabricante.**

**5.2.1.2.** No caso em que o material informativo, catálogo ou prospecto técnico do objeto for obtido via *internet*, este deverá conter **indicação**, por escrito, na proposta, conforme disposto no item 2.1 do Anexo II deste Termo de Referência, **do endereço eletrônico em que foi obtido**, permitindo a consulta, se necessário, pelo Pregoeiro, da correspondência do material apresentado com o material disponível *online*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

5.2.1.3. O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima implicará **desclassificação** do item/grupo.

### 5.3. Apresentação de amostras

5.3.1. Não haverá a exigência de amostras para esta 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. 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.

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.

### 6.1.2. 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](http://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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

### **6.1.3. 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.**

### **6.1.4. 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.

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

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

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

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

**7.1.2.5.** Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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 pactuar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

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

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

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

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

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

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

**7.2.2.1.** O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

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 pactos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração do pacto.

**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.

**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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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 pactuação 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.

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

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

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

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

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

#### **7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor**

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

## **7.6. Do cancelamento dos preços registrados**

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; **ou**
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024**  
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024**.

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

**PREÇO DO ITEM**

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

ITEM	UND	QDT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL

**DO PRAZO DE ENTREGA E DA GARANTIA**

Declaramos que nos comprometemos a entregar os equipamentos, na sede do Município de São Pedro do Sul – RS, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela licitante vencedora.

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

O prazo de garantia e assistência técnica dos equipamentos será conforme disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2024 e seus anexos, contado a partir do recebimento definitivo.

Garantimos que durante a vigência da garantia atenderemos todas as obrigações que nos competem, bem como assistência técnica necessária, manutenção, entre outras, conforme disposto no Edital.

**ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

No preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos equipamentos objeto do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

**DA VALIDADE DA PROPOSTA**

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

Declaramos que os serviços ofertados atendem fielmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

### DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO PACTO

- 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 PACTO

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

Assinatura do responsável pela empresa licitante

Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024

### 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 XXXIII do art. 7º 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 pactuar/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/pactuar 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 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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

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

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024

### ANEXO IV - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** 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 045/2024**, 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, garantia e assistência técnica de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (desktops, notebooks, impressoras e monitores)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

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

1.3. As especificações mínimas exigidas para os equipamentos, justificam-se pelas necessidades, peculiaridades e o uso ao qual os equipamentos serão submetidos nas Secretarias Municipais, para desta forma, atender de forma eficaz as demandas administrativas e demais serviços próprios de cada Órgão.

1.4. Os equipamentos deverão ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e em linha de produção, de boa qualidade e atender ao descritivo solicitado para os mesmos..

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

1.5.1. Tais comprovações de certificações ou laudos técnicos comprobatórios, deverão ser enviadas por ocasião da análise da proposta, para os quais são aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

1.6. 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.

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

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

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

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

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

3.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a 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 3.5 e 3.6.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

3.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro de Reserva que aceite a pactuação 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 pacto nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado 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.

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

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

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

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

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

3.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará **DETENTORA** vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 3.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas 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](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

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

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

3.2.2.1. 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 **DETENTORA** dentro do prazo e aceite do Município.

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

3.2.4. 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.

### 3.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.3.1. 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.

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

3.3.3. Na hipótese prevista no subitem 3.3.2, 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 3.3.4.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de pactuação mais vantajosa.

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

3.3.6. 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.

3.3.7. Para fins do disposto no subitem 3.3.6, a **DETENTORA** encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

3.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

**DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

3.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA**, nos termos do disposto no subitem 3.3.8, 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 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

3.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da pactuação mais vantajosa.

3.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.3.6 e 3.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

### 3.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.4.1. 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.

### 3.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

3.5.1. O registro da **DETENTORA** será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

3.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 3.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

3.5.4. 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.

### 3.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.6.1. 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 da **DETENTORA**, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 3.3.4 e 3.3.10.

### 3.7. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.7.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

3.7.2. 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**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa 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.

### 3.7.3. 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 pactuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

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

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

3.7.4 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;

3.7.4.1 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, e após o ateste realizado pelo Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria da Fazenda. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao pacto, 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 contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

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

5.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do pacto ou até a data da prorrogação contratual 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, são obrigações:

### 6.1.1. DA DETENTORA

a) 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:



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

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

c) 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;

d) 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;

e). 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;

f) 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;

g) arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto pactuado;

h) cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) 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;

j) prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

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

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

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

o) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

p) 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.

#### 6.1.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto pactuado;

b) 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 pactuado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

c) comunicar à **DETENTORA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) efetuar o pagamento à **DETENTORA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA DOS PRAZOS

7.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

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

7.1.2. 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.

7.1.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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.

7.1.4. 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 LOCAL DE ENTREGA**

8.1. Os locais de entrega são os seguintes:

a) Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Floriano Peixoto, 222 ou em outro local a ser definido pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

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

### **CLÁUSULA NONA DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

### **9.13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO**

9.13.1. A DETENTORA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

**9.13.1.1. Manuais de operação e manutenção** editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via *internet* no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

10.1. O período de garantia pactual do objeto, incluso serviços de assistência técnica, será conforme prazo(s) indicado(s) na(s) alínea(s) abaixo, ou pelo período fornecido pelo fabricante, se superior, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto:

**a) itens 1, 2, 4, 5 e 6:** no mínimo, 36 (trinta e seis) meses;

**b) item 3:** no mínimo, 12 (doze) meses.

10.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

10.3. Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** ou a terceiros a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

10.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria **DETENTORA**, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

acordo com as normas técnicas específicas.

10.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

10.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.

10.7. A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do Município.

10.8. A **DETENTORA**, durante o período de garantia e assistência técnica:

10.8.1. Para os **itens 3 e 4**, disporá de, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas** para atender a um chamado do Município. Para resolução de problemas originados no objeto durante o período de garantia e assistência técnica, a **DETENTORA** disporá de, **no máximo, 15 (quinze) dias úteis** contados da data do chamado.

10.8.1.1. A assistência técnica deverá ser prestada, obrigatoriamente, por empresa com **sede** no Estado do Rio Grande do Sul.

10.9. Para os **itens 1, 2, 5 e 6**, durante o período de garantia e assistência técnica, deverá atender o Município **em regime 9 x 5** (nove horas por dia e cinco dias da semana), para reposição de peças, mão de obra e **atendimento no local (on-site)**, devendo ser obrigatoriamente prestada pelo próprio fabricante. Caso não seja possível efetuar o conserto, a **DETENTORA** deverá realizar a substituição do equipamento defeituoso por outro equipamento com características iguais ou superiores.

10.10. O fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo o território brasileiro, dispondo de um número telefônico gratuito e não tarifado para suporte técnico e abertura de chamado.

10.11. O tempo máximo para solução deve ser de até **4 (quatro) dias úteis** após a abertura do chamado.

10.12. O fabricante deve possuir recurso em seu *website* que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento.

10.13. Todas as características solicitadas deverão ser atendidas sem qualquer manipulação, adaptação ou adição de peças e componentes não originais do fabricante. Se requisitado, qualquer característica deve ser comprovada via atestado do fabricante, sites oficiais na internet ou em outras fontes nas quais as exigências possam ser claramente identificadas.

10.14. O prazo indicado nos subitens anteriores, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da **DETENTORA**, desde que aceita pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

10.15. Na hipótese do subitem acima, a **DETENTORA** deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

10.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pela **DETENTORA**, fica o Município autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da **DETENTORA** o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

10.17. A garantia pactual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência do instrumento do acordo.

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

11.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designa os servidores nomeados por Portaria, 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

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

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto: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 da **DETENTORA** 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 próprio Termo de Referência.

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

12.3. 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 Secretária Municipal da Secretarias requisitante, por seu Secretário e/ou servidor designado para tal fim.

13.2. Não obstante ser a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o Município reserva-se o 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 desta pactuação, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

## 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 Ata 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** que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em pacto ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 21.763/21 e alterações:

15.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

15.1.2. **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo Município, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

15.1.2.1. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a** autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, nas seguintes situações:

a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da pactuação sem motivo justificado.

15.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho, a** autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, nas seguintes situações:

a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, **quando não houver a pronta adequação no prazo fixado.**

c) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) pela subpactuação de serviços quando não permitidos.

15.1.2.3. para conformidade **GRAVE**:

15.1.2.3.1. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global** do item, pela não celebração do pacto ou não entrega da documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.2.3.2. **será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia** sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30% (trinta por cento)** pela atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

15.1.2.3.3. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho,** autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

15.1.2.4. para inconformidade **GRAVÍSSIMA**:

15.1.2.4.1. **será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho,** a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, pela inexecução total do objeto.

15.1.2.4.2. **será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho,** autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o pacto**, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

15.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento)**.

15.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da pactuação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

c) dar causa à inexecução parcial do pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse público;

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 pacto ou não entregar a documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.1.5. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do pacto;

b) fraudar a pactuação ou praticar ato fraudulento na execução do pacto;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da pactuação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima *ou* 2 (duas) infrações enquadradas como grave *ou* 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações *ou* 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, *ou*, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

15.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o Município pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

15.2. Será facultada à **DETENTORA**, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no Termo de Referência.

15.3. **As multas e seu pagamento não eximirão a DETENTORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.**

15.4. **Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

16.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

16.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo pactuado.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do acordado, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o MUNICIPIO em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao MUNICIPIO sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e a **DETENTORA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subpactuados, se admitida subpactuação, 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, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



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

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

19.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

19.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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: