



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 22 (vinte e duas) câmeras de videomonitoramento instaladas em diversos logradouros públicos da cidade de São Pedro do Sul, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. 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.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALOR

2.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir:

Item	Qdt.	Und	Descrição do Objeto	VL. Mensal
01	12	Mês	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO:</p> <p>Serviços técnicos contínuos de manutenção preventiva e corretiva em sistema de videomonitoramento urbano, composto por 22 (vinte e duas) câmeras instaladas em logradouros públicos do Município de São Pedro do Sul, com fornecimento em regime de comodato de todos os equipamentos necessários ao pleno funcionamento do sistema (câmeras, nobreaks, cabeamento, conectores e demais componentes), conforme condições e exigências.</p> <p>Seguintes pontos de videomonitoramento: 05 câmeras na Rua XV de Novembro, esquina com a Rua Expedicionário Almeida; 04 câmeras na Rua Silva Jardim, esquina com a Rua Sete de Setembro; 02 câmeras na saída para VRS 805 (Toropi); 02 câmeras na Rua Maurício Cardoso, esquina com a Rua Duque de Caxias; 02 câmeras na Rua Expedicionário Almeida, esquina com a Rua Ernesto Wagner; 02 câmeras na Rua Ramiro Ebling, esquina com a Rua Lindolfo Agne; 05 câmeras no trevo de acesso à cidade; 01 central de videomonitoramento localizada na sede da Brigada Militar.</p> <p>A empresa será responsável pela, instalação, manutenção e substituição dos seguintes itens, conforme necessidade: Câmeras de videomonitoramento (IP ou analógicas), conforme viabilidade técnica); Nobreaks e estabilizadores; Cabos,</p>	1.708,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

		conectores, caixas de passagem e demais componentes da infraestrutura; Softwares necessários à operação do sistema; Equipamentos da central de monitoramento.	
--	--	---	--

3. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado anual estimado para a contratação é de R\$ 20.502,60.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, ou seja, 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.

5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, prorrogável na forma do art. 107 da mesma Lei.

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 CONTRATADA;

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

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

5.2. 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.

5.3. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

5.4. O término do prazo de vigência do Contrato não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7.3. O critério de julgamento será o de menor preço global.

7.4. A contratação se dará por meio de Contrato, tendo em vista que a prestação dos serviços será parcelada.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

10. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. **Entende-se por Serviços de Manutenção:** O conjunto de atividades técnicoadministrativas de natureza preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil dos equipamentos ou partes das instalações sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação.

10.2. **Entende-se por Manutenção Preventiva Programada:** vistorias periódicas com intervalos predeterminados destinados a reduzir a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item.

10.3. **Entende-se por Manutenção Corretiva:** a série de procedimentos a recolocar os sistemas em seu perfeito estado de funcionamento após falha incluindo a manutenção de equipamentos e mão-de-obra de substituição dos componentes danificados fornecidos pela contratante.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A **CONTRATADA** terá um serviço de atendimento 24 horas, realizado por profissionais treinados e com pronto atendimento tático móvel.

11.2. As visitas ocorrerão duas vezes por mês, em dias pré-agendados pela Secretaria Municipal da Administração.

11.3. A **CONTRATADA** emitirá laudos referentes a suas visitas e, em sendo constatando eventuais problemas no sistema de câmeras, esta informará a Secretaria Municipal da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

11.4. Em caso de os equipamentos apresentarem defeitos, a **CONTRATADA** deverá efetuar a manutenção para fins de colocá-los em perfeito funcionamento. Uma vez que a empresa não consiga repará-los, em face de que os problemas apresentados pelos equipamentos não forem passíveis de ser sanados, será de responsabilidade do **CONTRATANTE** a aquisição de novos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do sistema e de responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição desses equipamentos.

11.5. Os relatórios mensais deverão acompanhar a Nota Fiscal para fins do pagamento que se refere ao item seguinte.

11.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar quando solicitado, uma relação atualizada dos equipamentos do sistema com informações do seu estado de conservação, podendo esta relação ser disponibilizada de forma digital.

11.7. A **CONTRATADA** deve adotar todas as providências necessárias no sentido de manter o perfeito funcionamento dos pontos de monitoramento urbano por câmeras de vídeo instaladas nos espaços públicos desta cidade, sendo de sua responsabilidade o fornecimento de mão -de-obra especializada para a execução dos serviços contratados.

11.8. Em caso de ocorrência de sinistros ou vandalismos deve a empresa **CONTRATADA** recolher todos os equipamentos danificados do ponto de videomonitoramento e emitir relatório circunstanciado a respeito do fato.

11.9. Nas urgências, os serviços devem ser executados nos finais de semana, feriados, em momento de festividades e sempre que houver a necessidade de assistência ou manutenção no local indicado pelo **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** sobreavisada para o caso da necessidade de reparo.

11.10. A **CONTRATADA** deverá refazer sem ônus para o **CONTRATANTE** qualquer parte do serviço decorrente de erro constatado por culpa desta.

11.11. Igualmente correrá por conta e risco da **CONTRATADA** todas as consequências de sua negligência, imprudência, imperícia, ato ilícito seu, de seus empregados ou prepostos, na execução do objeto deste instrumento ou em consequência da sua má execução.

11.12. A **CONTRATADA** deverá prover seus técnicos de equipamentos de reposição a todo ferramental necessário à perfeita execução dos serviços, de forma a não comprometa a qualidade e rapidez na sua execução.

11.13. A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, necessários para a proteção de seus trabalhadores.

11.14. Os profissionais que executarão os serviços deverão obrigatoriamente comprovar a participação e aprovação no CURSO NR 35, para trabalho em altura de forma a garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade. Considera-se trabalho em altura toda a atividade executada acima de 2,00 (dois) metros dos níveis inferiores, onde haja risco de queda.



12. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO:

- 05 Câmeras na Rua XV de Novembro, esquina com a Rua Expedicionário Almeida
- 04 Câmeras na Rua Silva Jardim, esquina com a Rua Sete de Setembro
- 02 Câmeras na saída para VRS 805 (Toropi)
- 02 Câmeras na Rua Maurício Cardoso, esquina com a Rua Duque de Caxias
- 02 Câmeras na Rua Expedicionário Almeida, esquina com a Rua Ernesto Wagner
- 02 Câmeras na Rua Ramiro Ebling, esquina com a Rua Lindolfo Agne
- 05 Câmeras no trevo de acesso a cidade
- 01 Central de videomonitoramento na Sede da Brigada Militar

12. A COBERTURA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ABRANGERÁ:

12.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:

- a) Conserto ou substituição de partes com defeito;
- b) Conserto ou substituição de componentes eletrônicos ou elétricos com defeito;
- c) Conserto ou substituição de acessórios com defeito;
- d) Conserto ou substituição de equipamentos com defeito;

12.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA – PONTOS DE VIDEOMONITORAMENTO

Realizadas de forma periódica, com finalidade de evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, incluindo:

- a) Limpeza física e ótica das câmeras e lentes;
- b) Lubrificação e ajustes mecânicos (quando aplicável);
- c) Revisão de conectores, cabos, fontes e dispositivos de rede;
- d) Checagem de tensão, continuidade elétrica e estabilidade do sinal;
- e) Testes de comunicação entre câmeras e central;
- f) Verificação e limpeza de servidores, nobreaks e monitores da central de controle;
- g) Atualização de firmwares e softwares, quando disponíveis, sem custos adicionais;
- h) Emissão de relatórios técnicos mensais com fotos e medições.

12.2.3. CENTRAL DE VÍDEOMONITORAMENTO

- a) Efetuar a limpeza geral externa dos hardwares;
- b) Efetuar a checagem de conexões, fontes e nobreaks;
- c) Realizar testes de resposta a comandos;
- d) Realizar a medição da tensão de alimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) Efetuar e revisão geral das configurações e ajustes necessários;

f) Verificação dos ajustes de tela dos monitores e checagem de todas suas conexões;

g) Verificar o funcionamento dos servidores/storages/desktops de monitoramento quanto às suas programações e condições de gravação, monitoração e reprodução, sempre que forem realizadas alterações nas configurações essenciais do sistema;

h) Realizar atualização de softwares, quando disponíveis pelos desenvolvedores versões superiores, desde que sejam gratuitas;

l) Duas visitas mensais programadas para manutenção preventiva.

12.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA

12.4.1. Executada sob demanda, sempre que houver falhas, interrupções ou danos ao sistema, incluindo:

a) Diagnóstico técnico e substituição de componentes defeituosos;

b) Troca de fontes, baluns, cabos e conectores;

c) Reconfiguração de dispositivos e realinhamento de câmeras;

d) Emissão de relatório circunstanciado após cada intervenção;

e) Atendimento Operacional e Suporte;

f) Disponibilidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas em casos de urgência (sinistros, vandalismo, eventos públicos, festividades, etc.);

g) Registro e controle de chamadas via e-mail, telefone ou sistema digital;

h) Relatórios técnicos mensais acompanhados as notas fiscais para conferência do fiscal do contrato.

12.5. DO PRAZO PARA ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

a) Sempre que o sistema de videomonitoramento apresentar falhas e/ou defeitos, o Município deverá acionar a **CONTRATADA**, observados os prazos abaixo:

- Chegada ao local: Prazo de Atendimento em no máximo 3 (três) horas;

- Solução do Problema no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.6. DO RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

12.6.1. A CONTRATADA deverá elaborar relatórios detalhados das manutenções e visitas técnicas realizadas, informando:

12.6.2. A quantidade e quais itens que sofreram manutenção preventiva ou corretiva, informando data/hora e quais atividades foram realizadas, quais peças foram substituídas, diagnóstico e outras observações pertinentes;

12.6.3. A quantidade e quais os itens sofreram manutenção corretiva no mês,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

informando data e hora de abertura/encerramento do chamado, unidade e servidor solicitante, quem autorizou, quais peças foram substituídas, diagnóstico e outras observações pertinentes;

12.6.4. A quantidade de visitas técnicas realizadas no mês, informando data e hora de abertura/encerramento do chamado, unidade e servidor solicitante, quem autorizou, quais serviços foram realizados, diagnóstico e outras observações pertinentes;

12.6.5. As providências necessárias e/ou já adotadas ao bom funcionamento do sistema;

12.6.6. Os relatórios deverão ser entregues à CONTRATANTE, no mês subsequente aos serviços de manutenção, juntamente com a nota fiscal de serviço.

12.6.7. Deverá constar, nos relatórios mensais, o tempo de gravação em meses dos HD's dos respectivos DVR's mantidos, discriminados por unidade.

13. DO FORNECIMENTO DE ITENS

13.1. Caso seja necessária a substituição de peças defeituosas, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE, que autorizará a substituição, sendo de responsabilidade do CONTRATANTE a aquisição de novas peças e/ou equipamentos a serem substituídas.

13.2. As peças e/ou equipamentos substituídos deverão ser devolvidos ao CONTRATANTE.

14 DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

14.1. A Contratada deverá começar a executar os serviços, mediante empenho prévio, no prazo de 7 (sete) dias a contar da assinatura do contrato.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, o prazo de de garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados da data do efetivo reparo.

16.2. Para os serviços, a garantia será periódica mensal, com marco inicial definido pela manutenção preventiva ou corretiva, conforme serviço prestado.

17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

17.1.1. 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.

17.1.1.1. 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.

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

17.1.2.1. 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.

17.1.2.2. 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 17.5 e 17.6.

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

17.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

17.1.2.4. 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 17.1.2.2.

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

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

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

17.1.3. 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.

17.1.4. 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.

17.1.5. 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.

17.1.6. 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.

17.1.7. 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.

17.1.8. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

17.2.2. 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.

17.2.2.1. 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.

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

17.2.4. 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.

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

17.3.1. 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.

17.3.2. 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.

17.3.3. Na hipótese prevista no subitem 17.3.2, 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 17.5.4.

17.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 17.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

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

17.3.6. 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.

17.3.7. Para fins do disposto no subitem 17.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

17.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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.

17.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 17.3.8, 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 17.1.2.2 e 17.1.2.4.

17.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 15.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

17.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 17.3.6 e 17.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

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

17.4.1. 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.

17.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

17.5.1. 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 17.3.8; *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

licitacoes@saopedrodosul.org

17.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 17.5.1, 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.

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

17.5.4. 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.

17.6. Do cancelamento dos preços registrados

17.6.1. 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 17.3.4 e 17.3.10.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação do objeto do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de TERMO DE CONTRATO, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do artigo 92 da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste Termo de Referência (e seus anexos).

19.2. A CONTRATADA será convocada para, no prazo de até 5 dias úteis, prorrogável por igual período, para assinar o termo de contrato.

19.3. Se a CONTRATADA não adotar as providências prévias necessárias para formalização da contratação, não assinar o termo de contrato no prazo indicado no subitem anterior, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação nas mesmas condições da CONTRATADA, nos termos fixados no § 2º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021; não havendo êxito nesta condição de convocação dos licitantes remanescentes, a Administração poderá adotar os procedimentos 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

licitacoes@saopedrodosul.org

convocação fixados no § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021, ou revogar o certame por razões de interesse público.

19.4. Não havendo a convocação por parte da Administração da **Adjudicatária (e dos licitantes remanescentes)** para fins de assinatura do termo de contrato ou retirada da nota de empenho no prazo de validade das propostas, ficará a **Adjudicatária** desobrigada do cumprimento da proposta apresentado na licitação.

19.5. Qualquer alteração contratual deverá ser autorizada por **despacho fundamentado** do ordenador de despesas, e registrada nos autos da contratação mediante **termo aditivo ou decisão fundamentada**, respectivamente para os casos em que contratação tenha sido firmada por **termo de contrato** ou por **nota de empenho**.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O recebimento do objeto fornecido ou executado será realizado em duas etapas, provisória e definitivamente, conforma regras fixadas neste item.

20.2. O recebimento provisório será realizado sumariamente, mediante simples recibo, imediatamente no momento da entrega do bem no local indicado, atestando o simples recebimento do(s) volume(s) descarregado pela transportadora.

20.3. O recebimento definitivo será realizado, mediante Termo Circunstanciado e relatório fotográfico, em até 5 (CINCO) dias úteis, contados da data da instalação e teste do bem, ou do recebimento provisório em caso de pendência de providências da Contratante para fins de instalação e operação, situação em que será realizada com restrição e expresse compromisso da Contratada em realizar todos os serviços agregados.

20.4. Em caso de constatação de irregularidades no recebimento, o bem será recusado fundamentadamente, notificando-se imediatamente a Contratada para as providências necessárias à regularização.

20.5. O recebimento do objeto não exime a Contratada da responsabilidade pelos vícios e defeitos de fabricação, durante o prazo de garantia, bem como pela obrigação de prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção do bem durante o período previsto neste Termo de Referência (e seus anexos).

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor, forma e prazos ajustados.

21.2. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

21.3. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

21.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

21.5. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas na execução do Contrato.

21.6. Supervisionar os serviços atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Cumprir o objeto do presente Contrato, executando os serviços em conformidade com as especificações constantes neste termo, no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2025 e seus anexos**.

22.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

22.3. Assumir responsabilidade integral pela adequada pela entrega dos serviços, bem como quaisquer danos causados a terceiros, vindo a responder administrativa, civil e criminalmente por todos os atos praticados durante os atendimentos.

22.4. Atender prontamente as instruções expedidas pelo **CONTRATANTE** para a execução dos serviços, especialmente no que tange à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas.

22.5. Prestar a manutenção preventiva periodicamente e a corretiva sempre que necessário, de forma a manter os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento.

22.6. Atender aos pedidos de providências ou Ordens de Serviços, sejam eles via telefone, e-mail ou escrita, prestando a eles todas as orientações acerca do funcionamento e operação dos equipamentos.

22.7. Manter estrutura de pessoal e equipamentos compatíveis com a prestação dos serviços contratados, indicando o **CONTRATANTE** os seus prepostos e os meios de comunicação (telefone, celular, e-mail), de forma a viabilizar o pronto atendimento às solicitações.

22.8. Afastar desta contratação qualquer técnico que crie embaraços ou dificuldades para os serviços ou que não cumpra com as solicitações realizadas pelo **CONTRATANTE**, ficando o Município isento de apresentar qualquer comprovação documental.

22.9. Assumir total responsabilidade pela orientação técnica aos seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, inclusive quanto ao aspecto do relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções.

22.10. Fornecer e cobrar de seus técnicos todos os EPIs exigidos pela normalização vigente, de forma a prevenir possíveis acidentes de trabalho.

22.11. Observar fielmente todas as disposições contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos, bem como as Normas Técnicas da ABNT, de forma que o resultado final seja



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.saopedrodo.sul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodo.sul.org

a perfeita execução dos serviços objeto do contrato, que ficarão sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

22.12. Deverá acatar prontamente as solicitações do **CONTRATANTE**, quanto à execução dos serviços, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas.

22.13. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, pelos seus empregados e/ou terceiros, por dolo ou culpa própria ou de seus empregados.

22.14. Adicionalmente, a **CONTRATADA** deverá:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto contratado ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência.

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

22.15. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste pacto, razão pela qual renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com o **CONTRATANTE**.

22.16. Deverá a **CONTRATADA** observar ainda o que segue:

22.16.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

22.16.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.

22.16.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste instrumento contratual.

23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

23.2. 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).

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

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

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

23.4.. Cabe à fiscalização do contrato executar as seguintes atribuições, observadas os limites e regras legais e regulamentares internas, entre outras:

a) promover a notificação do Contratado para fins de início de contagem do prazo de entrega;

b) exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive prazos e condições de entrega;

c) propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;

d) emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pelo Contratado;

e) providenciar o registro e a notificação da Contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais;

f) propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de irregularidades praticadas por parte da Contratada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

24. DO PAGAMENTO

24.1. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá o **valor mensal de R\$** pelos serviços prestados. O pagamento a CONTRATADA somente será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, até o 5º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

24.3. 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.

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

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

25. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

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

25.6. 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.

25.7. 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.

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

26. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

27.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

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

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 28.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

28.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 28.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

28.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 28.2 do presente Edital.

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

28.6. A aplicação das sanções previstas no item 28.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.7. Na aplicação da sanção prevista no item 28.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

28.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 28.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

28.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

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

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

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

29. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração, a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

30. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.12. Esclarecimentos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Administração, através fone (55) 3276.6108, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

São Pedro do Sul, 02 de dezembro de 2025.

Ernande Aita
Setor de Licitações