



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente termo tem por objetivo a abertura de processo licitatório para Contratação de empresa para locação de 13 (treze) impressoras multifuncional monocromática e 01 (uma) impressora multifuncional colorida formato de impressão A3, para atender a demanda dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, com serviço Assistência técnica, substituição peças de desgaste natural, peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo, bem como, a entrega dos demais insumos necessários para execução do objeto licitado.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações dos produtos/serviços/códigos CATMAT/CATSERV incluídas no endereço <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> - SIASGnet e as deste termo, prevalecerão as constantes neste termo e no edital:

Item	Catmat	Descrição do Objeto	Quantidade	Unidade	Valor unitário estimado
1	26760	Locação e assistência técnica com a transferência dos direitos de uso e gozo de uma Multifuncional laser monocromática - impressora – copiadora – scanner, duplex, capacidade bandeja padrão 250 folhas, com conectividade Usb/Rede para impressão mensal (franquia) de 5.000 (cinco mil) páginas em serviços de cópias, impressões e digitalizações. 01 un. Autotransformador 220/110V com potência de 1000VA junto a impressora. (13 impressoras x 12 meses)	156	Unidade	296,43
2	26794	Locação e assistência técnica com a transferência dos direitos de uso e gozo de uma Multifuncional laser colorida formato de impressão A3 - impressora – copiadora – scanner, duplex, capacidade bandeja padrão 250 folhas, com conectividade Usb/Rede para impressão mensal (franquia) de 5.000 (cinco mil) páginas em serviços de cópias, impressões e digitalizações. 01 un. Autotransformador 220/110V com potência de 1000VA junto a impressora. (01 impressora x 12 meses)	12	unidade	366,39
3	26816	Locação Páginas Impressas A4 sem papel para 13 impressoras multifuncional monocromática - Cópia excedentes com franquia mensal de 5000 páginas por impressora	312.000	unidade	0,06
Valor Total Estimado R\$ 69.359,76 (sessenta e nove mil, trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos)					

1.3. A quantidade de cópias excedentes à franquia foi estimada em 2.000 (duas mil) páginas por impressora monocromática, para um período de 12 (doze) meses.

I. Para o atendimento da franquia mensal de 5.000 (três mil) páginas por equipamento, será considerada a multiplicação da quantidade de equipamentos locados por 5.000 (cinco mil) páginas.

II. Locação de 13 (treze) equipamentos, será considerada uma franquia final/total de 65.000 (sessenta e cinco) mil páginas considerando todos os equipamentos, independentemente do número de páginas efetivamente produzidas/impressas por cada equipamento.



III. A quantidade de cópias excedentes de 312.000 (trezentos e doze) foi estimada em 2.000 (duas mil) páginas por impressora (13 x 2.000 x 12 meses).

1.4. A Contratada fornecerá Assistência técnica compreendendo a substituição de tonner, cilindro e Manutenções Preventivas necessárias ao funcionamento ou todo equipamento quando necessário, sem custos a Contratante.

1.5. A Contratada deverá efetuar Visita Mensal para Manutenção Preventiva no equipamento e atualizar estoque de insumos necessários a execução do objeto licitado, exceto folhas de ofício, junto ao almoxarifado da Contratante.

1.6. A Contratante deverá executar a instalação das impressoras, fornecendo 01 (uma) tomada 3 pinos com aterramento, em local a ser disponibilizado pelo Contratante.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas deste contrato, serão os seguintes:

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2009 Manutenção da Secretaria de Administração

Despesa: 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Recurso: 0001 Livre Impostos.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto licitado tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

I. Tendo em vista o objeto ser prestação de serviço contínuo, o prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses contados da data de assinatura de contrato, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.)

II. O objeto licitado deverá estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas e de outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor (caso houver)

III. A demanda refere-se ao quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses.

3.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documento para habilitação:

I. Para Qualificação Técnica

I. O licitante deverá possuir capacidade de entrega do objeto licitado, compatível com as especificações mínimas constante neste Termo, para tanto, será exigido apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de fornecimento, no território nacional, comprovando boa qualidade dos produtos/serviços entregues.

II. Para Qualificação Econômico-Financeira

i. A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento, quando esta não contiver data de validade, havendo mais de um cartório distribuidor deverá ser apresentado documento hábil do órgão judiciário informando o número de distribuidores;

ii. Em caso de dúvida ou manifestações contrárias ao documento apresentado pelo licitante, o Pregoeiro diligenciará para sanar as divergências, sendo o mesmo inabilitado se ficar comprovado a existência de mais de um cartório distribuidor na sede da licitante;

iii. Apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios exigíveis e apresentáveis na forma da Lei, ou seja, registrados na Junta Comercial ou Órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa:

a) Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b) Para comprovação da boa situação financeira, serão utilizados os seguintes indicadores mínimos para verificação da situação financeira das empresas:



$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{igual ou superior a } 1,00$$
$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00$$
$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{igual ou menor que } 1,00$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável à Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível à Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

3.3. Do prazo, local e condições de entrega:

I. A Contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, nas quantidades e nas Secretarias Municipais definidas pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo adicional.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DISTRIBUIÇÃO POR SETOR	QT
Impressora multifuncional monocromática	13	Controle interno – Centro Adm Municipal – Rua Gal. João Antônio nº 1345 centro	1
		Licitação/contratos – Centro Adm Municipal	1
		Educação – Centro Adm Municipal	1
		Jurídico – Centro Adm Municipal	1
		Recursos humanos – Centro Adm Municipal	1
		Contabilidade – Centro Adm Municipal	1
		Finanças – Centro Adm Municipal	1
		Vigilância sanitária –	1
		Tributos – Centro Adm Municipal	1
		Icms – Centro Adm Municipal	1
		Assistência social – Rua Gal. João Antônio nº 1331 centro	1
		Cras – Rua Carapé nº 318 centro	1
Gabinete – Centro Adm Municipal	1		
Impressora multifuncional colorida	1	Engenharia – Centro Adm Municipal	1

II. Em caso da não aceitação do objeto, fica a Contratada obrigada a retirar os equipamentos e substituí-los no prazo a ser estabelecido pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo para tal.

III. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a quantidade de suprimentos (transformador de voltagem, toner, cilindro...) exceto folhas de ofício, na quantidade necessária a tiragem das cópias todas as vezes que solicitado.

IV. A Contratada deverá providenciar a entrega de toner ou cilindro, bem como prestar a assistência técnica nos seguintes prazos:

i. Em até 24 (vinte e quatro) horas referente à entrega de toner bem como, manutenção preventiva, ajustes mecânicos, eletrônicos e de configuração;

ii. Em até 24 (vinte e quatro) horas referente à manutenção corretiva e/ou preventiva, englobando substituição de peças de desgaste natural, peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo, bem como, a entrega dos demais insumos necessários para execução do objeto licitado.

V. No momento de entrega de toner ou cilindro, a Contratada deverá realizar o recolhimento e posterior destinação correta destes insumos, sob sua total responsabilidade.



VI. A assistência técnica, deverá ser gratuita e prestada em conformidade ao estabelecido no inciso III pela própria empresa Contratada, não sendo admitido a sua subcontratação ou terceirização.

VII. O custo dos serviços, manutenção e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade da Contratada.

VIII. A Contratada não poderá onerar custos para a Administração Municipal na realização de atendimentos caso se referenciem a algum defeito detectado na máquina, devendo providenciar o conserto do equipamento ou substituição imediata de outro com as características equivalentes caso entenda necessário.

IX. A Contratada através de responsável técnico, terá livre acesso aos equipamentos para execução de manutenção, que estarão à disposição nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal e durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação.

X. A Contratada deverá manter relatório de controle de demandas/chamadas realizadas, obrigando-se inclusive a fornecer relatório mensal do volume de páginas realizadas por equipamento.

XI. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a Contratada emitir os relatórios de cópias/impressões.

XII. A Contratante assume a responsabilidade de zelar pela integridade dos equipamentos, sendo que eventual dano causado aos mesmos, será salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, de responsabilidade da Contratante.

XIII. A Contratada será responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao Município ou a terceiros.

XIV. Correrão por conta e risco da Contratada as despesas de transporte, alimentação, segurança do pessoal, encargos sociais e trabalhistas, necessário à execução dos serviços.

XV. A devolução de máquinas deverá ser realizada mediante aviso prévio sem nenhum custo ao Município de São Vicente do Sul/RS.

A nota de empenho/ordem de entrega será enviada para o e-mail informado pela empresa na proposta de preços, sendo que a empresa licitante terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o seu recebimento (para então iniciar a contagem dos prazos de entrega dos produtos).

3.4. Da fiscalização:

I. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste termo serão exercidos por meio de representante (s), designados pela Contratante, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º 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.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

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



3.5. Das obrigações da contratante e da contratada:

I. Das obrigações da Contratante:

i. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

ii. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

iii. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada neste termo e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

iv. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do licitado;

v. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas do presente termo.

II. Das obrigações da Contratada:

i. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente termo e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

ii. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

iii. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e ou INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

iv. 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;

v. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

vi. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

vii. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

viii. Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

ix. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

3.6. Do pagamento:

I. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, através do aceite na nota fiscal emitida pela contratada, por parte do servidor ou comissão responsável, designado para tal.

i. O pagamento da locação das impressoras será efetuado mensalmente;

ii. O pagamento das cópias excedentes à franquia, será efetuado mensalmente:

a) A quantidade de cópias excedentes à franquia foi estimada em 2.000 (duas mil) páginas por impressora monocromática, para um período de 12 (doze) meses.

b) Para o atendimento da franquia mensal de 5.000 (três mil) páginas por equipamento, será considerada a multiplicação da quantidade de equipamentos locados por 5.000 (cinco mil) páginas.

c) Locação de 13 (treze) equipamentos, será considerada uma franquia final/total de 65.000 (sessenta e cinco) mil páginas considerando todos os equipamentos, independentemente do número de páginas efetivamente produzidas/impresas por cada equipamento.

d) A quantidade de cópias excedentes de 312.000 (trezentos e doze) foi estimada em 2.000 (duas mil) páginas por impressora (13 x 2.000 x 12 meses).



e) Portanto, a Contratante pagará à Contratada as cópias excedentes a partir de 65.000 (sessenta e cinco) mil páginas mensalmente, com o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a Contratada emitir os relatórios de cópias/impressões.

II. A nota fiscal emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III. Para efetivo pagamento, na Nota Fiscal deverá constar as retenções referente ao IRRF conforme Decreto Municipal nº 081/2022 (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012).

IV. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

V. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

VI. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de São Vicente do Sul - RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03.

VII. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

IX. O Município reserva-se o direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita neste Termo de Referência.

X. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.

XI. O valor contratado será revisado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

XII. A fiscalização poderá deduzir nas faturas os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização, e o valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto

3.7. Das sanções administrativas:

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

- i.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- ii.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- iv.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- v.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vi.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- vii.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- viii.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- ix.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- x.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- xi.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- xii.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem I deste termo, as seguintes sanções:

- i.** Advertência;
- ii.** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- iii.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da administração pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- iv.** 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.

III. As sanções previstas nas alíneas “i”, “iii” e “iv” do subitem I do presente termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “II” do mesmo item.

IV. 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 subitem II do presente termo.

V. 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.

VI. A aplicação das sanções previstas no subitem II deste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

VII. Na aplicação da sanção prevista no subitem II, alínea “ii”, do presente termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

VIII. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “iii” e “iv” do subitem II do presente termo 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.

IX. 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.

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

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

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

- i.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- ii.** Pagamento da multa;
- iii.** 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;
- iv.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- v.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

XIII. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “viii” e “xii” do subitem II do presente termo exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3.8. Dos casos fortuitos ou de força maior:

I. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato oriundo deste processo licitatório, ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega do veículo no local onde estiver sendo executado o objeto Licitado:

- i.** Greve geral;



ii. Calamidade pública;
iii. Interrupção dos meios de transporte;
iv. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudicadas; e
v. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

II. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela empresa licitante.

III. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

IV. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes do dia de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

São Vicente do Sul, 07 de maio de 2025

Gean Dutra Soares
Coordenador Técnico Informática

Clanilton Silva Salvador
Secretário Municipal de Administração