



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER A DEMANDA DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL/RS

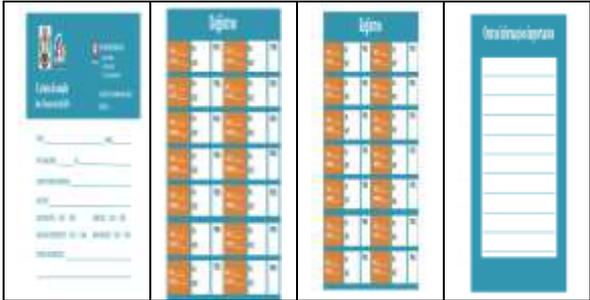
1.2. Em caso de **divergência entre as especificações e unidades** dos produtos inseridas no SIASGnet e as deste termo, prevalecerão as constantes no edital:

Item Catmat	Descrição Produto	Unidade	Quant	VALOR REFERÊNCIA	
				Unitário	Total
1 601825	Adesivo em vinil 4x0 com corte especial. Cores e Arte fornecida pelo Município. Unidade metro quadrado	Metro Quadrado	100	69,75	6.975,00
2 458156	Adesivo em vinil automotivo 4x0 com recorte especial. Cores e Arte fornecida pelo Município. Unidade metro quadrado	Metro Quadrado	50	59,47	2.973,50
3 472084	Adesivo em vinil com impressão colorida digital de alta resolução. Cores e Arte fornecida pelo Município. Unidade metro quadrado	Metro Quadrado	190	41,41	7.867,90
4 482765	Adesivo perfurado com impressão colorida digital de alta resolução. Arte e cores fornecidas pelo Município. Unidade metro quadrado	Metro Quadrado	150	41,64	6.246,00
5 461583	Bloco de anotações 10x15cm, impressão capa 4x0 contracapa branca 80 folhas no miolo brancas com mola em espiral transparente. - <b>Unidade Milheiro</b>	<b>Milheiro</b>	4	3.900,00	15.600,00
6 420721	Bloco de anotações 9x7cm, impressão capa 4x0 contracapa branca 80 folhas no miolo brancas com mola em espiral transparente - <b>Unidade Milheiro</b> . Arte fornecida pelo Município	<b>Milheiro</b>	4	2.900,00	11.600,00
7 471433	Bloco de ordem de entrega, em três vias (1ª branca, 2ª rosa e 3ª via) com 50 ordens cada bloco, medindo aprox. 10 x 15 cm, conforme modelo em anexo. (Informações fornecidas pelo Município) 	Bloco	500	6,52	3.260,00
8 450612	Bloco diário de veículo, com 50 folhas cada, de uma via, com canhoto picotado, medindo aprox. 15 x 20 cm, conforme modelo em anexo. (Informações fornecidas pelo Município) 	Bloco	500	5,25	2.625,00
9 433623	Borracha personalizada para carimbo automático 4,5 x 1,8 cm (arte a ser encaminhada a cada	Unidade	20	18,33	366,60



	solicitação) 				
10 433624	Borracha personalizada para carimbo automático 5,5 x 1,8 cm (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	10	18,90	189,00
11 320590	Carimbo 27 x 10 automático (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	150	14,00	2.100,00
12 320591	Carimbo 38 x 14 automático (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	100	21,45	2.145,00
13 392507	Carimbo 40 x 60 automático (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	100	30,31	3.031,00
14 308588	Carimbo automático personalizado, área de gravação 4,5 x 1,8 cm (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	30	22,79	683,70
15 320581	Carimbo automático personalizado, área de gravação 5,5 x 1,8 (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	10	26,89	268,90
16 459756	Carimbo automático personalizado, área de gravação 7,0 x 4,0 (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	20	47,00	940,00
17 351788	Carimbo Redondo automático R-524 c/ 24 mm de diâmetro. (arte a ser encaminhada a cada solicitação)	Unidade	10	46,00	460,00
18 452336	Cartão acompanhamento Diabetes e hipertensão: Colorido, Tamanho A4 (30cm aberto), com 3 dobras, 21cm de altura, 10cm de largura cada dobra, impressão frente e verso. conforme modelo fornecido pelo Município - Unidade Milheiro	Milheiro	2	330,00	660,00



					
19 251595	Cartão de planejamento familiar, 8 x 11cm, 180g, cor 1x0, dobrável, conforme modelo fornecido pelo Município 	Unidade	1000	0,20	200,00
20 394036	Cordão para crachá personalizado em silk 1 cor, medidas: 12mm x 85cm (aberto) / fechado 12mm x 42cm, acabamento: clips jacaré fixo, com roller clip retrátil. Arte e cor conforme modelo fornecido pelo Município 	Unidade	300	5,23	1.569,00
21 401602	Crachá em PVC, com cordão personalizado com presilha de metal, medindo 8,5 x 5,5cm. Arte e cor conforme modelo fornecido pelo Município. 	Unidade	1.000	18,50	18.500,00
22 468681	Folder em formato A3 no papel couche brilho, 115g impressão 4x0. Cores e Arte fornecida pelo Município. - quantidade mínima 500 unidades cada pedido	Unidade	3000	1,20	3.600,00
23 468681	Folder em formato A3 no papel couche brilho, 115g impressão 4x0. Cores e Arte fornecida pelo Município. - Unidade Milheiro	Milheiro	11	1.195,00	13.145,00
24 468680	Folder em formato A3 no papel couche brilho, 115g impressão 4x4. Cores e Arte fornecida pelo Município. - quantidade mínima 500 unidades cada pedido	Unidade	3000	1,38	4.140,00
25 468680	Folder em formato A3 no papel couche brilho, 115g impressão 4x4. Cores e Arte fornecida pelo Município. - Unidade Milheiro	Milheiro	11	1.375,00	15.125,00
26 480986	Folder em formato A4 no papel couche brilho, 115g impressão 4x0. Cores e Arte fornecida pelo Município. - quantidade mínima 500 unidades cada pedido	Unidade	3000	0,28	840,00
27 480986	Folder em formato A4 no papel couche brilho, 115g impressão 4x0. Cores e Arte fornecida pelo Município	Milheiro	11	280,00	3.080,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Município. - Unidade Milheiro				
28 250948	Folder em formato A4 no papel couche brilho, 115g impressão 4x4. Cores e Arte fornecida pelo Município. - quantidade mínima 500 unidades cada pedido	Unidade	3000	0,34	1.020,00
29 250948	Folder em formato A4 no papel couche brilho, 115g impressão 4x4. Cores e Arte fornecida pelo Município. - Unidade Milheiro	Milheiro	11	335,00	3.685,00
30 480986	Folder em formato A5 no papel couché brilho, 115g impressão 4x0. Cores e Arte fornecida pelo Município – quantidade mínima 500 unidades cada pedido	Unidade	3000	0,26	780,00
31 480986	Folder em formato A5 no papel couché brilho, 115g impressão 4x0. Cores e Arte fornecida pelo Município - Unidade Milheiro	Milheiro	11	230,00	2.530,00
32 450252	Folder em formato A5 no papel couche brilho, 115g impressão 4x4. Cores e Arte fornecida pelo Município. - quantidade mínima 500 unidades cada pedido	Unidade	3000	0,33	990,00
33 450252	Folder em formato A5 no papel couche brilho, 115g impressão 4x4. Cores e Arte fornecida pelo Município. - Unidade Milheiro	Milheiro	11	277,00	3.047,00
34 449580	Imã de geladeira magnetos, com faca supremo, material: manta magnética formato A4, 3mm, pacote com 100 unidades 	Pacote	10	540,00	5.400,00
35 463957	Lona 400g com impressão colorida digital em alta resolução 4x0, e acabamento de bastão de madeira, ponteira e cordão ou acabamento em ilhós, Arte fornecida pelo Município - unidade metro quadrado	Metro Quadrado	300	46,00	13.800,00
36 450750	Impressão papel couche, 10x15 gramatura 180, Arte fornecida pelo Município	Unidade	500	0,26	130,00
37 352398	Lacre de segurança, confeccionado em material plástico resistente, polipropileno, medindo de 45 a 55cm, numerados (com a gravação do número no lacre), funcionamento auto travável 	Unidade	1000	0,43	30,00
38 263188	Medalha de metal fundido, cor bronze, 65mm de diâmetro, com coroa de flores em alto relevo nas laterais, ao centro um espaço para personalização com diâmetro de 45mm, acompanhada de fita na cor azul. Personalização a ser definida no envio do empenho.	Unidade	500	5,10	2.550,00
39 602478	Medalha de metal fundido, cor dourado, 65mm de diâmetro, com coroa de flores em alto relevo nas laterais, ao centro um espaço para personalização com diâmetro de 45mm, acompanhada de fita na cor azul. Personalização a ser definida no envio do empenho.	Unidade	500	5,23	2.615,00



40 263186	Medalha de metal fundido, cor prata, 65mm de diâmetro, com coroa de flores em alto relevo nas laterais, ao centro um espaço para personalização com diâmetro de 45mm, acompanhada de fita na cor azul. Personalização a ser definida no envio do empenho.	Unidade	500	5,10	2.550,00
41 235408	Mousepad, neoprene, 4 x 0, 22 x 18cm, retangular personalizado (nome ou brasão). Obs.: arte disponibilizada conforme necessidades da prefeitura de São Vicente do Sul. 	Unidade	500	7,53	3.765,00
42 204989	Mousepad, neoprene, 4x25cm x 20cm, redondo com descanso personalizado (nome ou brasão) Obs.: arte disponibilizada conforme necessidades da prefeitura de São Vicente do Sul. 	Unidade	500	21,00	10.500,00
43 449498	Pasta em Papel Firme - Cor Azul - Frente impressa e timbrada 1x0, para utilização arquivos de processos administrativos, com vinco central para melhor dobradura, com as medidas aproximadas de 25x35cm (fechada) e 50x35cm (aberta), na gramatura mínima de 250g (cor azul royal e timbre fornecido pelo município) - Unidade Milheiro 	Milheiro	7	1.950,00	13.650,00
44 613084	Pastas para talão de produtor rural em BAGUM laterais em gorgorão (viés) fechamento com zíper, personalizada frente em cores e verso uma cor com medidas aproximadas de 27 cm de Altura x 30 cm de Largura. Conforme modelo fornecido pelo Município 	Unid	500	11,00	5.500,00
45 276166	Plástico para plastificação A4, embalagem com 100 unidades	Embalagem	20	119,90	2.398,00
46 456655	Pvc 1mm de espessura, adesivado com impressão digital colorida e aplicação e verniz. Personalização a ser definida no envio do empenho - unidade metro quadrado	Metro Quadrado	130	64,00	8.320,00
47 605674	Pvc 2mm de espessura, adesivado com impressão digital colorida e aplicação e verniz. Personalização a ser definida no envio do empenho - unidade metro quadrado	Metro Quadrado	35	94,00	3.290,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

48 328978	Pvc 3mm de espessura, adesivado com impressão digital colorida e aplicação e verniz. Personalização a ser definida no envio do empenho - unidade metro quadrado	Metro Quadrado	135	127,00	17.145,00
49 443305	Receituário azul, 1 via, bloco c/ 20 fls, colado, formato 7,5 x 23cm, papel azul, 56g, cor 1x0 c/picote, numerados (numeração será fornecida junto com o empenho) – unidade bloco	Bloco	2000	2,88	5.760,00
50 450778	Receituário de controle especial, 2 vias, 1ª farmácia (branca), 2ª via paciente (amarela), tamanho 14 x 20cm, cor 1x0, papel extra copy. Blocos 50 x 2	Bloco	1000	5,55	5.550,00
51 440201	Receituário médico comum, tamanho 14x20, cor 1x0, papel extra copy, 1ª via farmácia/2ª via paciente. Blocos 50 x 2. 	Bloco	1000	4,55	4.550,00
52 448281	Talão de Notificação de Receita B, conforme numeração fornecidas pelo Município através de concessão da VISA/4ª CRS SANTA MARIA RS, Talões com 20 folhas.	Talão	150	2,80	420,00
53 340090	Borracha personalizada para carimbo automático 47 x 18 mm (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	100	14,90	1.490,00
54 418334	Borracha personalizada para carimbo automático 40 x 60 mm (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	100	20,00	2.000,00
55 433622	Borracha personalizada para carimbo automático 38 x 14 mm (arte a ser encaminhada a cada solicitação) 	Unidade	100	13,66	1.366,00
56 275857	Mousepad, neoprene, 4 x 0, 18 x 18cm, retangular personalizado (nome ou brasão). Obs.: arte disponibilizada conforme necessidades da prefeitura de São Vicente do Sul. 	Unidade	500	13,65	6.825,00

**1.3.** A demanda indicada acima, refere-se ao quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, por isto, a contratada compromete-se a fornecer os mesmos de forma parcelada durante a vigência contratual, conforme a necessidade do Município.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**



2.1. Esta aquisição visa suprir as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos atos e programas institucionais, além da produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizado na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc.,

2.2. O uso de crachás promove maior segurança e identificação dos servidores municipais, proporcionando ao cidadão a identificação do servidor quando do acesso aos diversos setores da Prefeitura Municipal.

2.3. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no inciso II, do art. 40º, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que convém a este Órgão, a entrega parcelada dos produtos, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

2.4. Nos termos do art. 83 da Lei 14.133/2021, “A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada”.

### 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.

3.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84 Lei 14.133/2021).

I. A demanda refere-se ao quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, por isto, a contratada compromete-se a fornecer os mesmos de forma parcelada durante a vigência contratual, conforme a necessidade do Município.

#### 3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação no certame licitatório:

i. 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;

a) 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;

ii. 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:

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

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

#### 3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



**I.** A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação no certame licitatório:

- i.** Alvará de Localização expedido pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;
- ii.** Atestado de Capacitação Técnica, que comprove aptidão para fornecimento, pertinente e compatível com a natureza do presente objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

**3.5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**I.** A entrega do objeto contratado deverá ser feita de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, após a homologação, assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho, de acordo com as quantidades requisitadas, nas condições e prazos estabelecidos abaixo.

**II.** 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).

**III.** Os produtos deverão ser entregues na cidade de São Vicente do Sul, de segunda a sexta-feira (apenas em dias úteis) e durante o horário de funcionamento da Prefeitura, no endereço indicado na Nota de empenho, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota de empenho de despesa.

**IV.** As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente ao licitante vencedor.

**V.** Correrá por conta do contratado, qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento.

**VI.** Os produtos deverão ser descarregados e armazenados em local a ser indicado pela Secretaria Solicitante, sem qualquer ônus para o Município.

**VII.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do licitante vencedor, pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, dentro do prazo de garantia.

**VIII.** Verificada a não conformidade na entrega dos produtos, o contratado deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, providenciando a retirada dos mesmos e o respectivo reenvio, sem ônus de frete para a Administração, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas neste termo.

**IX.** A nota fiscal deverá obrigatoriamente ser entregue junto com os produtos.

**3.6. 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 contratado, 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.

**3.7. DO PAGAMENTO:**



**I.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado, constando o recebimento, por parte do servidor responsável, designado para tal.

**i.** 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).

**ii.** Serão processadas as retenções previdenciárias, ISSQN e Imposto de Renda, quando for o caso, nos termos da legislação vigente.

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

**III.** 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.

**IV.** Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

**V.** 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.

**VI.** 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.

**VII.** 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.

**VIII.** 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.

**IX.** 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.

**X.** 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.

### **3.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

#### **I. São 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. São Obrigações da Contratada**

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

**ii.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, 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 o 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.

### **3.9. 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.

### **3.10. 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.

### **3.11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- I.** O Registro de preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:
- i.** Quando a Empresa Registrada não cumprir as obrigações da Ata de Registro de Preços.
  - ii.** Quando a Empresa Registrada se recusar receber as Notas de Empenho de Despesa, sem justificativa aceitável.
  - iii.** Quando a Empresa Registrada não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado.
  - iv.** Quando a Empresa Registrada solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.
  - v.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, será formalizada em processo próprio, e comunicado por correspondência, com aviso de recebimento, assegurando o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



vi. No caso de se tornar desconhecido o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **3.12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

I. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços registrados caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021: *“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”*.

### **3.13. DA EXTINÇÃO**

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

i. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

ii. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

iii. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

iv. 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

São Vicente do Sul, 21 de novembro de 2024

---

**Clanilton Silva Salvador**  
**Secretária Municipal de Administração**