



**PROCESSO Nº 384/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.184/2022**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeiro, Sr. Gustavo Alves dos Reis e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 1.132/2022, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 184/2022**, do tipo menor preço POR ITEM, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 80/2020, e subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, bem como, as condições a seguir estabelecidas:

**O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento na Lei nº 12.527/2011, art. 7º, §3º, e Decreto Municipal nº 80/2020 e será tornado público apenas imediatamente após o encerramento do envio de lances.**

### **1 - LOCAL, DATA E HORA**

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no **dia 21 de novembro de 2022, com início às 09 horas**, horário de Brasília - DF.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., **até às 08h45min** do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

### **2 - OBJETO**

**2.1 - É objeto da presente licitação a contratação de empresa para confecção, montagem e instalação de móveis planejados para Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha**, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

### **3 – PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO**

**3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico SOMENTE as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006**, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.3.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.4.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não



cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

#### **5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE**

**5.1.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2:

**5.1.1.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

**5.2.** Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

**5.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



**5.4.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

## **6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL.

6.1.2. Marca do produto ofertado:

6.1.2.1. Consignar apenas 01 (uma) marca sob pena de desclassificação;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL, ou seja, a multiplicação da quantidade estimada do item pelo respectivo preço unitário (conforme a unidade e a quantidade mencionada abaixo), expresso em reais, sendo o total com 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

6.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

6.4. O licitante deverá considerar, para formulação de sua proposta, as seguintes condições:

6.4.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.4.2 Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos.

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

6.6. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7- Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de mínimo 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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



7.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam à Contratada.

7.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

- a. Preço unitário e total para o item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b. Especificações detalhadas do serviço ofertado, consoante as exigências editalícias.
- c. **Consignação de garantia de 03 (três) meses aos objetos licitados.**
- d. Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;
- e. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

## **8- DA ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identificar o licitante.

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

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

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



- 8.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, observando as regras de aceitação do mesmo.
- 8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO e FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.12. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.
- 8.13. Encerrado o prazo do item “7.12”, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 8.14. Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo do item “7.13”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.15. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item “7.14”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 8.16. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens “7.14” e “7.15”, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.17. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens “7.15 e 7.16”, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item “7.16”.
- 8.18. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item “7.17”.
- 8.19. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 8.22.1. Produzidos no País;



- 8.22.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 8.22.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.22.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 9.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 9.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



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

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

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

## **10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, pelos licitantes, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

## **11 - HABILITAÇÃO**

11.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1- **Declaração** firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica, informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa;

11.1.2- **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

11.1.3- Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

11.1.4- Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

11.1.5- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.

11.1.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

11.1.7- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.1.8- **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou de execução patrimonial**, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

11.1.9- Declaração, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.



11.1.10- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**11.2-** o licitante enquadrado como MEI – microempreendedor individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “11.1.1” e “11.1.6” do item 11.1, que deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor – CCMEI, condicionada à verificação no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**11.3-As empresas deverão declarar diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica, informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.**

**11.4-** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

11.4.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

**11.5.** Os documentos deverão ser apresentados autenticados por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou outro sistema, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**11.6.** A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

**11.6.** A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

**11.8.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.8.2. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.8.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, devendo ser concedido o mesmo prazo para regularização.

**11.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.





**11.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

12.2 - No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

12.3- A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação.

## **13 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema:

13.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

13.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios, e-mail ou entregues pessoalmente.

13.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **14- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.



14.2 - No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

14.3- A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

15.3. Não serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail.

15.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

15.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

## **16- DO CONTRATO**

**16.1** – O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

**16.2** - A fiscalização do contrato e da entrega e instalação dos materiais, objetos do presente pregão, será feita pela servidora Daiana Monteiro da Luz.

**16.3** - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

**16.4-** A entrega e instalação dos produtos será feita de forma única.

**16.5-** Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, o contrato surtirá efeitos a contar da data da última assinatura.

## **17 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

**17.1.** Entregar o objeto e prestar os serviços licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

**17.2-** Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.



**17.3-** Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

**17.4-** Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

**17.5** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

**17.6** Atender as determinações da fiscalização **da CONTRATANTE**.

**17.7** Manter, durante a validade deste contrato, as mesmas condições de habilitação.

**17.8** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

**17.9** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

**17.10** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

**17.11** Efetuar a troca do bem, objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido, ou ainda, que forem constatados defeitos de fabricação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da devolução, sem custos para o Município.

## **18- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**18.1** O pagamento conforme o determinado no item 19 do edital.

**18.2** A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Daiana Monteiro da Luz.

**18.3** À **CONTRATANTE** é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

## **19 - PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

**19.1** – Os produtos deverão ser entregues e montados no Setor de Recursos Humanos, sito à Av. Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação formal enviada pelo fiscal do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário de expediente. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

**19.2** – Os produtos estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**19.3** - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**19.5-** Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**19.6-** A Secretaria terá o prazo de até 02 (dois) dias para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

**19.7-** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DO CONTRATO pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir,



no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **20 - PENALIDADES**

**20.1** Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como a obrigação de reparar o dano causado;

h) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

i) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

j) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

k) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 19.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

l) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

m) **Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 20.1**, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.



## **21 – RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

## **22 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:**

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 – Manutenção do Departamento Administrativo – DAD

DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (113)

RUBRICA ITEM: 44905242000000 – MOBILIARIO EM GERAL

## **23 - DO PAGAMENTO**

**23.1-** O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos materiais, bem como instalação dos mesmos no local indicado, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da Empresa.

**23.2-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**23.3** Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**23.4** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**23.5 A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.**

## **24 - DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO**

**24.1 -** A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:



24.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. V deste Edital.

24.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

24.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

24.1.4 - As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

24.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com) mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

24.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

24.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

24.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

24.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

## **25 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**25.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea "b" c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**25.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha



- RS, CEP 95 500-000, telefone (51) 36628416, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**25.4.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação civil em vigor, Lei nº. 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e Lei Complementar nº 123/06.

**25.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**25.6.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**25.7.** O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**25.8-** Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

**25.9. Integram este Edital:**

**ANEXO I- Termo de Referência;**

**ANEXO II – Plantas baixas;**

**ANEXO III – Minuta de contrato;**

**ANEXO IV – Formulário padrão de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.**

Santo Antônio da Patrulha - RS, 04 de novembro de 2022.

Gustavo Alves dos Reis,  
Pregoeiro.



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO N°. 184/2022**

**01 – OBJETO:**

**Contratação de empresa para confecção, montagem e instalação de móveis planejados para setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha, conforme especificação segue:**

ITEM	QTD	TIPO	DESCRIPTIVO
01	10	UN	<p><b>MESA DE TRABALHO FIXO</b></p> <p><i>Superfície de trabalho:</i> Com formato retangular, de 1100 x 600 mm, em madeira MDP (Painéis de Partículas de Média Densidade) com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície, cor carvalho malva; Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de borda, com 3,0mm de espessura no mínimo (na mesma cor da superfície), contendo raio da borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm, conforme NBR 13966 – Tabela 6; Passagem para fiação com acabamento em PVC rígido na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60mm; A parte inferior do tampo deverá conter buchas metálicas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa.</p> <p><i>Pés laterais:</i> As estruturas laterais são em formato retangular, com medidas totais de 500x750 mm (PxH, perfazendo a altura máxima com tampo de 775mm); A estrutura deverá ser por meio de colunas paralelas confeccionadas em perfis retangulares de metalon de 40x30 mm, soldadas por meio de processo MIG e pintados com pintura eletrostática na cor preta; Os cantos das dobras deverão ser arredondados com raio mínimo de 5mm, evitando arestas cortantes; A base superior deverá conter dois furos com formato oblongo, medindo 20mm, distanciados entre si 448mm ou múltiplo de 32mm; Sapatas niveladoras em poliuretano com fibra de vidro de 2.1/2, com diâmetro mínimo de 60mm, com formato cônico na parte superior e reto na inferior devem ser instaladas na parte inferior da estrutura. Sua regulagem deve ser de, no mínimo, de 15mm.</p> <p>A estrutura deve ser reforçada com barra horizontal de mesmas dimensões na parte superior, ligando os pés laterais.</p> <p><i>Acabamento e montagem:</i> A fixação da estrutura aos tampos é feita através de buchas metálicas, cravadas abaixo dos tampos e parafusos com rosca milimétrica e arruelas de pressão; Todas as peças metálicas utilizadas deverão receber pré-tratamento; Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi-pó, fixada por meio de carga elétrica oposta, curada em estufa de alta</p>





		<p>temperatura, na cor preta; Após a montagem da mesa e todos seus componentes e acessórios, deverá apresentar um espaço livre, destinado à acomodação e movimentação dos membros inferiores dos usuários, conforme figuras 4 e 5 da NBR 13966.</p> <p>Dimensões: Largura 1100mm, Profundidade 600mm, Altura 775mm.</p> <p><i>Apoio de teclado e mouse:</i> O apoio será fixado no tampo e a parte inferior do tampo deverá conter buchas metálicas embutidas para receber os parafusos de fixação do apoio ao tampo na unidade que o receber.</p> <p><i>Laterais:</i> Laterais em MDP, chapa única com no mínimo 15mm de espessura, medindo 300 x 100mm (PxH); Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na cor preta; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 1mm no mesmo padrão do revestimento, colada a quente por meio do processo HOT MELT;</p> <p><i>Base:</i> Base de apoio do teclado em chapa única com no mínimo 15mm de espessura, medindo 600 x 300mm (LxP); Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na cor preta; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm, na mesma cor, com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio mínimo de 2,5mm, coladas a quente por meio do processo HOLT MELT; As guias metálicas são em chapa de aço com espessura mínima de 1,2mm, soldada na lateral do corpo do apoio, com sistema de deslizamento por meio de roldanas em poliamida rígida injetada, tem um eixo inoxidável fixado a uma guia metálica que é fixada na lateral da estrutura do apoio por meio de parafusos cabeça chata tipo CHIPBOARD zincado; As guias deveram ter um sistema de trava no final do curso ao seu fechamento evitando que a mesma se abra ao inclinar o gaveteiro.</p>
		<p><b>GAVETEIRO COM NICHOS</b></p> <p>Gaveteiro com 2 gavetas e nicho na parte inferior</p> <p><i>Tampo:</i> Tampo em MDP, em chapa única com, no mínimo, 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência com, no mínimo, 0,3mm de espessura na parte superior e inferior do tampo, na cor carvalho malva; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm, na mesma cor do tampo, com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio mínimo de 2,5mm, coladas a quente por meio do processo HOLT MELT.</p> <p><i>Base:</i> Base em MDP, chapa única com no mínimo 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em sua superfície superior e inferior, na mesma cor do tampo; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima</p>



02	10	UN	<p>de 3mm no mesmo padrão do revestimento do tampo, colados a quente por meio do processo HOT MELT. Devem ser instalados na base 04 rodízios giratórios com rodas de silicone Ø35mm, sendo dois com trava e dois sem trava.</p> <p><i>Laterais:</i> Laterais em MDP, chapa única com no mínimo 18mm de espessura, medindo 450x500mm (PxH); Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na mesma cor do tampo; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 1mm no mesmo padrão do revestimento do tampo, colada a quente por meio do processo HOT MELT;</p> <p><i>Fundo:</i> Fundo em MDP, chapa única com no mínimo 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces da peça, na mesma cor do tampo; É embutido nas laterais, tampo superior e inferior, com perfeita junção, a 3mm de profundidade com recuo de 6mm do limite posterior do gaveteiro, sem frestas e mantendo travamento e estabilidade do corpo do móvel.</p> <p><i>Gavetas:</i> Duas gavetas em MDF, em chapa única com no mínimo 15mm de espessura, medindo 350x135mm (LxH); Revestimento frontal em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na mesma cor do tampo com puxador tipo cava meia lua; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm, na mesma cor do tampo, com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio mínimo de 2,5mm, coladas a quente por meio do processo HOLT MELT; Corpo da gaveta em MDF 15mm, com profundidade interna mínima de 350mm e largura interna de 260mm; Fundo em MDF 6 mm, Revestimento do corpo da gaveta em laminado melamínico branco; As guias metálicas são em chapa de aço com espessura mínima de 1,2mm, soldada na parte inferior lateral do corpo da gaveta, com sistema de deslizamento por meio de roldanas em poliamida rígida injetada, tem um eixo inoxidável fixado a uma guia metálica que é fixada na lateral do gaveteiro por meio de parafusos cabeça chata tipo CHIPBOARD zincado; As guias deveram ter um sistema de trava no final do curso ao seu fechamento evitando que a mesma se abra ao inclinar o gaveteiro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gavetas devem suportar até 3kg cada.</li><li>- Nicho deve suportar até 6 kg.</li></ul> <p>Medidas: Largura x Altura x Profundidade 350mm x 600mm x 450mm</p>
----	----	----	---

## 02 - JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de adequar a sala ocupada pelo Setor de Recursos Humanos, além de otimizar o espaço físico, de forma a propiciar condições favoráveis de



trabalho aos servidores lotados no local e efetuar, de forma eficiente, o aproveitamento de espaço, que possui área limitada.

Santo Antônio da Patrulha, 04 de novembro de 2022.

Gustavo Alves dos Reis,  
Pregoeiro.



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS N.º \_\_\_\_/2022.**

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, n.º 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da C.I. n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato denominado de **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 184/2022**, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O objeto da presente contrato consiste na **contratação de empresa para confecção, montagem e instalação de móveis planejados para Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha**, em conformidade com o solicitado no memorando n.º 654/2022 – SEMAF de 05 de agosto de 2022 e pedido de compra n.º 2022/2160 de 26 de setembro de 2022, e conforme as especificações constantes abaixo e no anexo I – Termo de Referência, parte integrante do edital.

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	10	un	<p><b>MESA DE TRABALHO FIXO</b></p> <p><i>Superfície de trabalho:</i> Com formato retangular, de 1100 x 600 mm, em madeira MDP (Painéis de Partículas de Média Densidade) com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície, cor carvalho malva; Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de borda, com 3,0mm de espessura no mínimo (na mesma cor da superfície), contendo raio da borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm, conforme NBR 13966 – Tabela 6; Passagem para fiação com acabamento em PVC rígido na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60mm; A parte inferior do tampo deverá conter buchas metálicas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa.</p> <p><i>Pés laterais:</i> As estruturas laterais são em formato retangular, com medidas totais de 500x750 mm (PxH, perfazendo a altura máxima com tampo de 775mm); A estrutura deverá ser por meio de colunas paralelas confeccionadas em perfis retangulares de metalon de 40x30 mm, soldadas por meio de processo MIG e pintados com pintura eletrostática na cor preta; Os cantos das dobras deverão ser arredondados com raio mínimo de 5mm, evitando arestas cortantes; A base superior deverá conter dois furos com formato oblongo, medindo 20mm, distanciados entre si 448mm ou múltiplo de 32mm; Sapatas niveladoras em</p>



		<p>poliuretano com fibra de vidro de 2.1/2, com diâmetro mínimo de 60mm, com formato cônico na parte superior e reto na inferior devem ser instaladas na parte inferior da estrutura. Sua regulagem deve ser de, no mínimo, de 15mm. A estrutura deve ser reforçada com barra horizontal de mesmas dimensões na parte superior, ligando os pés laterais.</p> <p><i>Acabamento e montagem:</i> A fixação da estrutura aos tampos é feita através de buchas metálicas, cravadas abaixo dos tampos e parafusos com rosca milimétrica e arruelas de pressão; Todas as peças metálicas utilizadas deverão receber pré-tratamento; Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi-pó, fixada por meio de carga elétrica oposta, curada em estufa de alta temperatura, na cor preta; Após a montagem da mesa e todos seus componentes e acessórios, deverá apresentar um espaço livre, destinado à acomodação e movimentação dos membros inferiores dos usuários, conforme figuras 4 e 5 da NBR 13966.</p> <p><b><u>Garantia mínima de 03 (três) meses.</u></b></p> <p>Dimensões: Largura 1100mm, Profundidade 600mm, Altura 775mm.</p> <p><i>Apoio de teclado e mouse:</i> O apoio será fixado no tampo e a parte inferior do tampo deverá conter buchas metálicas embutidas para receber os parafusos de fixação do apoio ao tampo na unidade que o receber.</p> <p><i>Laterais:</i> Laterais em MDP, chapa única com no mínimo 15mm de espessura, medindo 300 x 100mm (PxH); Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na cor preta; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 1mm no mesmo padrão do revestimento, colada a quente por meio do processo HOT MELT;</p> <p><i>Base:</i> Base de apoio do teclado em chapa única com no mínimo 15mm de espessura, medindo 600 x 300mm (LxP); Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na cor preta; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm, na mesma cor, com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio mínimo de 2,5mm, coladas a quente por meio do processo HOLT MELT; As guias metálicas são em chapa de aço com espessura mínima de 1,2mm, soldada na lateral do corpo do apoio, com sistema de deslizamento por meio de roldanas em poliamida rígida injetada, tem um eixo inoxidável fixado a uma guia metálica que é fixada na lateral da estrutura do apoio por meio de parafusos cabeça chata tipo CHIPBOARD zincado; As guias deveram ter um sistema de trava no final do curso ao seu fechamento evitando que a mesma se abra ao inclinar o gaveteiro.</p>	
<b>02</b>	10	un	<p><b>GAVETEIRO COM NICHÔ</b></p> <p>Gaveteiro com 2 gavetas e nicho na parte inferior.</p> <p><i>Tampo:</i> Tampo em MDP, em chapa única com, no mínimo, 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência com, no mínimo, 0,3mm de espessura na parte superior e inferior do tampo, na cor carvalho malva; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm, na mesma cor do tampo, com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio mínimo de 2,5mm, coladas a quente por meio do processo HOLT MELT.</p>



		<p><i>Base:</i> Base em MDP, chapa única com no mínimo 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em sua superfície superior e inferior, na mesma cor do tampo; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm no mesmo padrão do revestimento do tampo, colados a quente por meio do processo HOT MELT. Devem ser instalados na base 04 rodízios giratórios com rodas de silicone Ø35mm, sendo dois com trava e dois sem trava.</p> <p><i>Laterais:</i> Laterais em MDP, chapa única com no mínimo 18mm de espessura, medindo 450x500mm (PxH); Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na mesma cor do tampo; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 1mm no mesmo padrão do revestimento do tampo, colada a quente por meio do processo HOT MELT;</p> <p><i>Fundo:</i> Fundo em MDP, chapa única com no mínimo 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces da peça, na mesma cor do tampo; É embutido nas laterais, tampo superior e inferior, com perfeita junção, a 3mm de profundidade com recuo de 6mm do limite posterior do gaveteiro, sem frestas e mantendo travamento e estabilidade do corpo do móvel.</p> <p><i>Gavetas:</i> Duas gavetas em MDF, em chapa única com no mínimo 15mm de espessura, medindo 350x135mm (LxH); Revestimento frontal em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces das peças, na mesma cor do tampo com puxador tipo cava meia lua; Bordas protegidas por fita de borda com espessura mínima de 3mm, na mesma cor do tampo, com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio mínimo de 2,5mm, coladas a quente por meio do processo HOLT MELT; Corpo da gaveta em MDF 15mm, com profundidade interna mínima de 350mm e largura interna de 260mm; Fundo em MDF 6 mm, Revestimento do corpo da gaveta em laminado melamínico branco; As guias metálicas são em chapa de aço com espessura mínima de 1,2mm, soldada na parte inferior lateral do corpo da gaveta, com sistema de deslizamento por meio de roldanas em poliamida rígida injetada, tem um eixo inoxidável fixado a uma guia metálica que é fixada na lateral do gaveteiro por meio de parafusos cabeça chata tipo CHIPBOARD zincado; As guias deveram ter um sistema de trava no final do curso ao seu fechamento evitando que a mesma se abra ao inclinar o gaveteiro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gavetas devem suportar até 3kg cada.</li><li>- Nicho deve suportar até 6 kg.</li></ul> <p><b><u>Garantia mínima de 03 (três) meses.</u></b></p> <p>Medidas: Largura x Altura x Profundidade 350mm x 600mm x 450mm</p>
--	--	--

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de adequar a sala ocupada pelo Setor de Recursos Humanos, além de otimizar o espaço físico, de forma a propiciar condições favoráveis de trabalho aos servidores lotados no local e efetuar, de forma eficiente, o aproveitamento de espaço, que possui área limitada.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA: LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES**

**3.1-** Os produtos deverão ser entregues e montados no Setor de Recursos Humanos, sito à Av. Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação formal enviada pelo fiscal do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário de expediente. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

**3.2-** Os produtos estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**3.3-** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**3.4-** Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**3.5-** A Secretaria terá o prazo de até 02 (dois) dias para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

**3.6-** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DO CONTRATO pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

O valor contratual é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**4.1-** O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após a entrega, aceitação e instalação dos respectivos materiais, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da Empresa.

**4.2-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**4.3-** Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**4.4-** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**4.5-** A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO**

**5.1-** O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

**5.1.1-** Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, o presente contrato surtirá efeitos a contar da data da última assinatura.



**5.2-** A fiscalização do contrato e da entrega e instalação dos materiais, objetos do presente pregão, será feita pela servidora **Daiana Monteiro da Luz**, designada pela Portaria nº 2.848 de 26 de setembro de 2022.

**5.3-** A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

**5.4-** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**5.5-** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais indicados pelo Município.

**CLÁUSULA SEXTA** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 – Manutenção do Departamento Administrativo – DAD

DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (113)

RUBRICA ITEM: 44905242000000 – MOBILIARIO EM GERAL

**CLÁUSULA SÉTIMA** - É de responsabilidade do **CONTRATANTE**:

**7.1-** O pagamento conforme o determinado na cláusula quarta do presente contrato.

**7.2-** A fiscalização do contrato através da fiscal designada pelo Município.

**7.3-** Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

**CLÁUSULA OITAVA** - É de responsabilidade da **CONTRATADA**:

**8.1-** Entregar o material e prestar os serviços conforme especificações deste instrumento e do edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

**8.2-** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

**8.3-** Indenizar terceiros, por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

**8.4-** Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

**8.5-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

**8.6-** Atender as determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**.





**8.7-** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**8.8-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE** no prazo de 03 (três) dias, caso não estejam de acordo com o exigido.

**8.9-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

**8.10-** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da Contratada;

**8.11-** Efetuar troca do produto, objeto do contrato, caso não esteja de acordo com o exigido.

**8.12-** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:**

**9.1.** Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos; multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato e obrigação de reparação do dano/prejuízo causado.

h) as penalidades da **CONTRATADA** serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao **CONTRATADO** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;



k) a defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) **O valor do contrato, em caso de aplicação de penalidade, será reajustado conforme IPCA – Decreto nº 132/2021.**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 184/2022**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Aplica-se ao presente contrato a Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar 123/06, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA** - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF:



Responsável pela fiscalização:

---

**Daiana Monteiro da Luz**

**CPF:**



**ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2022**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

**Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**

**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**

**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**

**CEP 95.500-000**

**E-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com)**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA _ / _ /20__ a _ / _ /20__

**03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual: <b>a)</b> descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);
--



**b) Anexar documento às alegações da letra “a”:**

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

\* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

\* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

**04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Legível e assinatura do  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo com CNPJ**