



# Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 349/2023**

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 06 de outubro de 2023**, na sede da Prefeitura de Gramado (RS), sito a Av. das Hortênsias, nº 2029, junto à Área de Compras e Licitações, a Pregoeira e a equipe de apoio realizarão o Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para fins de Registro de Preços, que terá por objeto a contratação de empresa especializada para a construção e manutenção de infraestrutura de rede lógica, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelo Decreto Municipal nº 218/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do “site” do Portal de Compras Públicas: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

## 1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a construção e manutenção de infraestrutura de rede lógica, compreendendo o fornecimento de materiais, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo 02), e de acordo com as descrições e quantidades abaixo relacionadas:

LOTE 01			
Itens	Unidade	Quantidade	Descrição
1	UN	1800	Abraçadeira de PVC 3/4" engate rápido BRANCO
2	UN	900	Adaptador de PVC 3/4 BRANCO
3	UN	600	Caixa PVC Condulete com no mínimo 5 entradas 3/4, deve acompanhar o tampão de todas as entradas. BRANCO
4	UN	600	Eletroduto liso de PVC 3/4 com 3 metros de comprimento. BRANCO

Área de Compras e Licitações

E-mail: [licitacao@gramado.rs.gov.br](mailto:licitacao@gramado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

5	UN	600	Curva 90° com Bolsa 3/4 BRANCO
6	UN	600	Luva para emenda de eletroduto 3/4 BRANCO
7	UN	600	Joelho Cotovelo 90° 3/4 BRANCO
8	UN	240	Tampa com saída de 1(um) RJ45, será utilizada no ITEM 3. Deve ser fixável com dois parafusos, que acompanhar. BRANCO
9	UN	240	Tampa com saída de 2(dois) RJ45, será utilizada no ITEM 3. Deve ser fixável com dois parafusos, que devem acompanhar BRANCO
10	UN	120	Tampa cega, será utilizada no ITEM 3. Deve ser fixável com dois parafusos, que devem acompanhar. BRANCO
11	MT	2000	Eletroduto corrugado 3/4. CINZA
12	UN	2000	Abraçadeira de PVC 3/4" engate rápido. CINZA
13	UN	150	Caixa de passagem com tampa, para eletroduto 3/4. CINZA
14	UN	300	CONECTOR FÊMEA Cat 5e: Padrões: ISO/IEC 11801, ANSI/TIA-568-C.2, Categoria 5e. Suporta aplicações Fast Ethernet 100BASE-TX, Gigabit Ethernet 1000BASE-T., CAT.5e/Classe D, entrada de cabos para ambos os lados ou traseiro, padrões de crimpagem T568A ou 568B, identificação da marca e categoria no produto, produzido em material termoplástico de alto impacto não propagante à chama (UL 94 V-0), montado em placa de circuito impresso, material das vias de contato produzidas em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e ,27µm de ouro, terminais de conexão padrão 110 IDC, para condutores de 22 a 24 AWG, capa traseira de proteção já fornecida com o conector, terminação IDC 110 ou LSA+ utilizando ferramenta de "punchdown".NORMAS APLICÁVEIS: IEC 60603-7, Diretiva RoHS, O produto está em conformidade com a Diretiva RoHS - restringindo o uso de metais pesados na fabricação dos produtos e preservação do meio-ambiente, NBR 14565, CERTIFICAÇÕES: UL Listed; Marca de referência: Furukawa e Nexans. Branco/ preto/ cinza
15	UN	300	CONECTOR FÊMEA CAT.6: Suporte a IEEE 802.3, 1000 BASE T, 1000 BASE TX, EIA/TIA-854, ANSI/TIA-862, ATM, Vídeo, Sistemas de Automação Predial, y todos os protocolos LAN anteriores; Padrão de Montagem: T568A e T568B; Conexão Traseira: Padrão 110 IDC, 8 posições, em bronze fósforo estanhado, para condutores de 22 a 26 AWG; Material do Corpo do Produto: Termoplástico de alto impacto não propagante a chama UL 94V-0; Material do Contato Elétrico: Bronze fosforoso com 50µin (1,27µm) de ouro e 100µin (2,54µm) de níquel; Tipo de Cabo U/UTP Cat.6;



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

			Diâmetro do condutor 26 a 22 AWG; Suporte a POE: 802.3af, 802.3at e 802.3bt; Certificações: ETL 6 Channel Verified, ETL Verified, UL Listed E173971; Normas: ANSI/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801, EN 50173-1, IEC 60603-7, FCC parte 68, NBR 14565, NMX-I-248-NYCE-2008. Marca de referência: Furukawa e Nexans. Branco/ preto/ cinza
16	UN	1000	RJ45 CAT.5e: Produzido em material termoplástico de alto impacto não propagante à chama (UL94-V0); Normas: IEC 60603-7, Diretiva RoHS, ABNT NBR 14565; Material das vias de contato produzidas em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro; Adequado para cabos de fios sólidos e/ou flexível; Diâmetro do condutor: 23 até 26 AWG. Marca de referência: Furukawa e Nexans Transparente.
17	UN	1000	RJ45 CAT.6: CONSTRUÇÃO: Produzido em material termoplástico de alto impacto não propagante à chama (UL 94 V-0), Material das Vias de contato produzidas em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro, Adequado para cabos de fios sólidos ou flexível, Diâmetro do condutor: 23 a 26 AWG. Padrões e normas: ISO/IEC 11801, IEC 60603-7, Diretiva RoHS, ABNT NBR 14565. Marca de referência: Furukawa e Nexans. Transparente
18	UN	25	Cabo de rede CAT5e: Quantidade de Pares: 4 pares 24 AWG; Quantidade: caixa com 305 m; Embalagem: Caixa de papelão FASTBOX; Conectividade: Categoria 5e; Construção: AZUL RoHS Compliant; Aplicação: GIGABIT ETHERNET, IEEE 802.3z, 1000 Mbps; 100BASE-TX, IEEE 802.3u, 100 Mbps; 100BASE-T4, IEEE 802.3u, 100 Mbps; 100vg-AnyLAN, IEEE802.12, 100 Mbps; ATM -155 (UTP), AF-PHY-OO15.000 y AF-PHY-0018.000, 155/51/25 Mbps; TP-PMD, ANSI X3T9.5, 100 Mbps; 10BASE-T, IEEE802.3, 10 Mbps; TOKEN RING, IEEE802.5, 4/16 Mbps; 3X-AS400, IBM, 10 Mbps; POWER OVER ETHERNET, IEEE 802.3af; Caixa com 305 m; Construção padrão em PVC retardante à chama; Cor: Azul; Diâmetro Nominal: 4,8 mm; Capacitância mútua: 56 pF/m; Resistência a CC: 93,8 Ohms/km máx; Diferença entre o Atraso de Propagação: 45ns/100m; Resistência de Isolamento: 10000 MO/km; Temperatura de Operação: -20°C a 60°C; Prova de Tensão Elétrica entre Condutores: 2500 VDC/3s; Atender a especificação TIA 568 C.2, ANSI/TIA/EIA-569, ISO/IEC DIS 11801, UL 444, ABNT NBR 14703 e ABNT NBR 14705; Gravação sequencial métrica 305-0 m com no mínimo: nome do fabricante, data de



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

			fabricação, RoHS Compliant, nº de homologação junto a Anatel e sequência métrica; Apresentar certificado de homologação junto a Anatel; Destacar claramente a marca e modelo do produto ofertado; Marca de referência: Furukawa e Nexans.
19	UN	10	Cabo de rede CAT6: Cabo de rede CAT6 U/UTP Gigalan sólido de cobre eletrolítico nú, recozido, com diâmetro nominal de 23AWG, Isolamento Polietileno de alta densidade com diâmetro nominal 1.0mm, Resistência de Isolamento 10000 MO.km, Quantidade de Pares 4 pares, 23AWG, Caixa com 305m, Capa externa não propagante à chama. Marca de referência; Normas: ANSI/TIA-568.2-D e seus complementos, ISO/IEC 11801, UL 444, IEC 61156-5, NBR 14705, IEC 60332, IEC 60754-2, IEC 61034-2. Marca de referência: Furukawa e Nexans AZUL Caixa de 305m
20	UN	2400	Parafuso Phillips com bucha 6 mm.
21	UN	1200	Parafuso Phillips com bucha 8 mm.
22	UN	200	Patch cord utp cable cat.5e 2,5mt. Produzido e testado em fabrica com cabo não blindado fast-lan extra-flexível categoria 5e, com quatro (quatro) pares trançados e 2 (dois) conectores RJ-45 macho c/ capa protetora e 50 micropolegadas de ouro, que atendam plenamente a todos os requisitos físicos e elétricos da norma ANSI/TIA/EIA 568 e aprovado pela ANATEL. Azul/Verde/Vermelho
23	UN	600	Patch cord cat.5e 1,5mt. Produzido e testado em fabrica com cabo não blindado fast-lan extra-flexível categoria 5e, com quatro (quatro) pares trançados e 2 (dois) conectores RJ-45 macho c/ capa protetora e 50 micropolegadas de ouro, que atendam plenamente a todos os requisitos físicos e elétricos da norma ANSI/TIA/EIA 568 e aprovado pela ANATEL. Azul/Verde/Vermelho
24	UN	300	Patch cord Cat 6: Comprimento: 1,5 metro. Padrões: ISO/IEC 11801, ANSI/TIA-568-C.2. Normas e Certificações: IEC 60603-7, Diretiva RoHS, ABNT NBR 14565, UL Listed, Anatel. Conectores: Policarbonato de alto impacto transparente retardante a chama UL94-V0, Boot injetado e com protetor da trava do plug, Bronze fosforoso com 1,27µm de ouro e 2,54 µm de níquel. Patch Cable: Condutor de cobre nu multifilar isolado por polietileno termoplástico de alta densidade. Os condutores (veias) são torcidos e reunidos formando o núcleo de 4 pares. Sobre o núcleo é aplicada uma capa de material retardante a chama. Nas pontas são



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

			aplicados conectores de 8 vias do tipo RJ45, Diâmetro nominal 24AWG. Marca de referência: Furukawa e Nexans. Azul/Verde/Vermelho
25	UN	50	Rack 7U Parede: Padrão 19"; Fabricados em aço SAE1020; Utilizam pintura epóxi-pó texturizada; Portas em acrílico; Laterais removíveis com aletas de ventilação e fecho rápido; Kit de fixação móvel; Profundidade 470mm; Deve acompanhar kit de buchas e parafusos para instalação em alvenaria. Preto ou Bege
26	UN	50	Patch Panel Cat.5e – 24 portas: normas: ANSI/TIA-569-C, ANSI/TIA-606, ISO/IEC 11801, EIA/ECA-310-E, EN 50173-1, NBR 14565. Certificações: ETL Verified, UL Listed E173971. RoHS: Deve em conformidade com a Diretiva Europeia RoHS: uma medida restritiva ao uso de metais pesados na fabricação dos produtos e relacionada à preservação do meio-ambiente. Garantia: 12 meses. Acessórios Inclusos: Parafuso de fixação; Ícones azul e vermelho; Porta etiquetas em acrílico; Braçadeira plástica; Capa protetora para os contatos IDC; guia traseira que permite a fixação individual dos cabos. Padrão de Montagem: T568A e T568B. Tipo de Cabo: U/UTP Cat. 5e. Material do Corpo do Produto: Estrutura: Aço SAE 1020; Pannel frontal: Termoplástico de alto impacto não propagante a chama, UL 94V-0, Guia de cabos traseiro: suportes laterais em aço SAE 1020 e barra em material termoplástico de alto impacto, Resistente e protegido contra corrosão. Material do Contato Elétrico: RJ-45: Bronze fosforoso com 50 µm (1,27 µm) de ouro e 100 µm (2,54 µm) de níquel 110 IDC: Bronze fosforoso com 100 µm (2,54 µm) de níquel e estanhado. Tipo de Conector Frontal: RJ45 fêmea fixado a circuito impresso; Largura (mm): 19"; Suporte a POE: 802.3af e 802.3at; Modelo referência: Furukawa e Nexans.
27	UN	20	Patch Panel Cat.6 - 24 portas: Padrões: ISO/IEC 11801; ANSI/TIA-568-C.2; CONSTRUÇÃO: Atende aos requisitos estabelecidos pela norma Cat6; Corpo fabricado em material metálico em aço SAE com pintura epóxi lisa frontal; Pannel frontal metálico, com identificação das portas serigrafadas no produto; Guia traseiro metálico com fixação individual e para organização dos cabos; Terminais de conexão em bronze fosforoso estanhado, padrão 110 IDC, para condutores de 22 a 24 AWG; Material das Vias de contato produzidas em bronze fosforoso com camadas de 2,54 µm de níquel e 1,27 µm de ouro; Fornecido com acessórios para fixação (parafusos e arruelas); Para instalação em Rack 19", conforme requisitos da norma EIA-310D; Padrões de



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

			crimpagem T568A ou T568B; NORMAS e CERTIFICAÇÕES: IEC 60603-7, Diretiva RoHS, ABNT NBR 14565, UL Listed; Marca de referência: Furukawa e Nexans.
28	UN	280	Porca Gaiola com Parafuso M5 para rack, c/ 12mm e rosca M5 Gaiola construída em chapa de aço. Porca bi-cromatizada fixação dos acessórios nos racks padrão 19". Comprimento do parafuso: 12 mm. Tipo de cabeça: redonda tipo panela com base chata. Tipo de fenda para a chave: tipo Philips. Tipo de rosca: M5. Tipo de porca: M5 com encaixe Gaiola.
29	UN	50	Bandeja Frontal para rack 19": Estrutura em aço SAE 1020 Pintura em epóxi-pó texturizada 1U de altura, Profundidade 300 mm; PRETO
30	UN	100	Régua elétrica: para rack 19", 8 Tomadas Fabricada em 8 tomadas NBR14136. Fabricada em caixa 1U em chapa de aço SAE 1020, Pintura epóxi-pó texturizada. Cabo de força com no mínimo 1,8 metros, 10A/500V no padrão NBR14136. PRETO
31	UN	20	Caixa Hermética metálica: Para uso externo em postes ou torres. Medidas: altura 500MM – (10U), largura 600MM profundidade 400MM. Deve acompanhar kit com todos os acessórios necessários para fixação em poste. PRETO OU CINZA
32	MT	15000	Serviço de lançamento ou remoção de cabeamento metálico U/UTP Cat.5/6, em eletroduto, canelleta ou eletrocalha existente e com capacidade de acomodação dos cabos a serem lançados.
33	MT	1800	Serviço de instalação de tubulação PVC 1/2", 3/4" ou 1" compreendendo os materiais: dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 20 e 21, ou materiais semelhantes fornecidos pela prefeitura. Deve ser realizado o lançamento, fixação e acabamento.
34	MT	2000	Serviço de instalação de tubulação corrugada 1/2", 3/4" ou 1", compreendendo os materiais: itens 11, 12, 13, 20 e 21, ou materiais semelhantes fornecidos pela prefeitura. Deve ser realizado o lançamento, fixação e acabamento.
35	UN	100	Serviço de instalação ou remoção de rack até 10U. A instalação inclui montagem, fixação, instalação de bandejas, guias horizontais, régua, porcas gaiola e demais acessórios.
36	UN	2000	Serviço de conectorização, organização e identificação de cabeamento U/UTP Cat.5/6 metálico, contemplando a crimpagem das pontas no patch panel, RJ45 macho ou conector fêmea, identificação, e teste. Cada grimpagem é considerada uma unidade, o seja, cada RJ45 macho, RJ45



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

			fêmea e porta de patch panel.
37	UN	80	Serviço de instalação ou remoção de Patch Panel Instalação de Patch Panel (Painel de Distribuição) em rack 19". A instalação não inclui a conectorização, apenas a fixação.
38	UN	80	Serviço de instalação ou remoção de switch em rack 19". A instalação inclui a fixação e conexão de todos os cabos.
39	UN	20	Serviço de instalação e fixação de caixa hermética em poste;
40	UN	300	Serviço de instalação ou remoção de câmera IP. A instalação inclui a fixação da câmera e fixação de caixa de proteção para câmera IP.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar da presente licitação as empresas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, bem como assume como firmes e verdadeiras as suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. Fica excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **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.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**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 da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1 Valor unitário por item e o valor total do lote, conforme descrição e quantidades constantes no objeto do presente edital e demais especificações dispostas no Termo de Referência (anexo 02 do edital).**

**5.1.2 Marca e modelo dos produtos ofertados.**

**5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**5.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**5.4** 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.

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

### **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**6.3** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

**6.7** 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.

**6.8** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**6.9** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.10** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.11** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

**6.12** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**6.14** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.15** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.16** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.17** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

**6.18** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.19** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.20** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.21** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.22** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.23** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.24** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.25** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.26** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.27** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.28** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.29** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**6.29.1** produzidos no País;

**6.29.2** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**6.29.3** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.29.4** 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.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**6.30** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.31** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

**6.33** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo 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.

**6.34** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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 n.º 10.024/2019.

**7.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154, da Instrução Normativa RFB n.º 2110/2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação

**7.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**7.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.5** 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.6** A Pregoeira 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.

**7.7** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

Pregoeira.

**7.8** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoira, 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 pela Pregoira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:

**7.9** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.10** Havendo necessidade, a Pregoira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.11** A Pregoira 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.

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

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

## **8 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

**8.1** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, em formato digital, via sistema, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação.

**8.1.1** 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.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

Deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

**9.1** Declaração Conjunta em conformidade com o modelo disposto no Anexo 04, declarando o cumprimento dos requisitos de habilitação (Empregador, Idoneidade e Não Parentesco).

### **9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.2.1** Registro comercial no caso de empresa individual.

**9.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acom-



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

panhado de documentos de eleição de seus administradores.

**9.2.3** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.4** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

### **9.3 REGULARIDADE FISCAL**

**9.3.1** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

**9.3.2** Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**.

**9.3.3** Prova de Regularidade **Estadual**.

**9.3.4** Prova de Regularidade **Municipal** do domicílio do licitante.

**9.3.5** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **9.4 REGULARIDADE TRABALHISTA**

**9.4.1** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.5.1** Atestado de capacidade técnico-profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na Entidade Competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando a execução, pelo profissional do quadro técnico da empresa, de serviço compatível com o licitado.

**9.5.1.1** As pessoas jurídicas poderão fazer uso dos atestados de capacidade técnica mediante comprovação de vínculo com o(s) profissional(s) citado(s) nos mesmos. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços, em que conste o profissional como responsável técnico.

**9.5.2** Prova de inscrição ou registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

**9.5.3** Prova de inscrição ou registro do responsável técnico, que deverá ser engenheiro electricista, vinculado à empresa licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

**9.5.3.1** Comprovação de vínculo do profissional técnico da empresa licitante, através da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

empresa licitante como contratante, de contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviços, no qual conste o profissional como responsável técnico da empresa licitante.

**9.5.4 Declaração** assinada pelo representante legal da empresa licitante atestando que, para o para o cumprimento do objeto da presente licitação<sup>1</sup>, disporá de:

**9.5.4.1** Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), vigentes e de acordo com as normas de segurança.

**9.5.4.2** No mínimo, 4 (quatro) funcionários para atendimento dos chamados da Prefeitura de Gramado, os quais deverão ter ultrapassado o período de contratação de experiência com a empresa licitante.

**9.5.4.2.1** Dentre os profissionais elencados, pelo menos um deverá ser técnico eletricista e outro com conhecimento técnico comprovado através de certificados de cursos de redes de computadores ou similares.

**9.5.4.3** Certificados de conclusão dos cursos NR35 e NR10 em nome de, no mínimo, 02 (dois) profissionais, nos termos do item 10.7.3 da Norma Regulamentadora nº 10.

**9.5.5** Catálogos ou *prints* dos *sites* dos fabricantes dos produtos ofertados, visando comprovar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (anexo 02).

## 9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

**9.6.1** Certidão **Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

**9.7** Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou nesse processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

**9.8** A critério da Pregoeira poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a conformar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

**9.9** 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.

**9.10** Para as empresas já cadastradas como fornecedoras do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 9 deste edital) poderá ser substituída pelo seu

<sup>1</sup> A efetiva apresentação dos documentos e dos comprovantes de vinculação dos profissionais com a empresa licitante será exigida em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da ata de registro de preços.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

**Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito estejam dentro do prazo de validade, acompanhado dos seguintes documentos:**

**9.10.1** Declaração Conjunta em conformidade com o modelo disposto no Anexo 04, declarando o cumprimento dos requisitos de habilitação (Empregador, Idoneidade e Não Parentesco).

**9.10.3** Documentos enumerados nos subitens do item **9.5** do edital.

**9.11** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

**9.11.2** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e 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.

**9.11.3** 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

**9.13** 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.

**9.14** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

### **10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no

Área de Compras e Licitações

E-mail: [licitacao@gramado.rs.gov.br](mailto:licitacao@gramado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1** 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 (conforme modelo disponível no anexo 03).

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

**10.1.3** Conter a indicação da **marca (quando se tratar de material) e do valor unitário** de cada item que compõe o lote.

**10.2** 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.

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

**10.4** 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).

**10.5** 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.

**10.6** 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.

**10.7** 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.

## **11 – DOS RECURSOS**

**11.1** 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 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.

**11.2** Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.3** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.4** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**11.5** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.6** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**14.2** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.4** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**14.5** Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá apresentar ao fiscal do contrato os seguintes documentos e informações:

**14.5.1** Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

**14.5.2** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

**14.5.3** Comprovação de vínculo profissional com, no mínimo, 4 (quatro) funcionários para atendimento dos chamados do Município. A comprovação se fará através da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

**14.5.3.1** O vínculo com os profissionais deverá ser comprovado periodicamente pelo licitante vencedor, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato e nunca em intervalos superiores a 6 (seis) meses.

**14.5.3.2** Havendo a quebra de vínculo com algum dos profissionais, o licitante vencedor deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo empregatício com novo técnico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão da ata de registro de preços.

**14.5.4** Certificado ou diploma de curso técnico eletricitista em nome de um dos funcionários do licitante vencedor.

**14.5.5** Certificado de conclusão de cursos de redes de computadores ou similares em nome de um dos funcionários do licitante vencedor.

**14.5.6** Cópia dos atestados de saúde ocupacional (ASO) dos quatro funcionários indicados.

**14.5.7** Certificados de conclusão dos cursos NR35 e NR10 em nome de, no mínimo, 02 (dois) profissionais, nos termos do item 10.7.3 da Norma Regulamentadora nº 10.

**14.5.7.1** O licitante vencedor deverá comprovar a renovação dos cursos das NRs mencionadas sempre que os certificados antigos perderem a vigência.

**14.5.8** Indicação de preposto para esclarecimento de dúvidas durante todo o período de execução da ata de registro de preços.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

### **15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1** Por se tratar de Registro de Preços, o Município periodicamente solicitará o fornecimento da quantidade necessitada, desobrigando-se da execução do total estimado.

**15.2** O licitante vencedor deverá observar e seguir todas as exigências dispostas no Termo de Referência (anexo 02).

**15.3** Os profissionais do licitante vencedor serão diretamente subordinados ao supervisor por ele indicado, sendo-lhes vedado receber ordens diretas dos servidores da Administração Pública Municipal.

**15.4** O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente edital, isentando integralmente o Município.

**15.5** O licitante vencedor será integralmente responsável pela segurança de seu (s) funcionário (s) e pelos atos por ele (s) praticados, isentando o Município de qualquer responsabilização civil, criminal e/ou trabalhista perante seus empregados e terceiros, especialmente em caso de acidentes no percurso ou durante a prestação dos serviços ou instalação dos materiais.

**15.6** Os materiais ou serviços poderão ser rejeitados quando estiverem em desacordo com as especificações, devendo o licitante vencedor providenciar sua substituição.

**15.7** Serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor todas as despesas relativas ao transporte, retirada, entrega e instalação dos materiais.

**15.8** A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**15.9** Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 devem ser obrigatoriamente da mesma marca e linha, e compatíveis entre si.

**15.10** Os itens 8, 9 e 10 devem ser fixados por parafusos, sendo que não serão aceitos modelos de engate rápido por pressão.

**15.11** Os materiais serão solicitados conforme a demanda do município.

**15.12** Todos os materiais e quantidades utilizados em um determinado serviço, deverão estar relacionado no relatório de atendimento técnico, referido no tópico 6 do Termo de Referência (anexo 02 do edital).

**15.13** Para a prestação, a empresa deverá solicitar a retirada dos materiais, conforme os serviços forem solicitados.

**15.14** Os atendimentos deverão ser prestados em quaisquer instalações da Administração Pública, conforme definido no momento da solicitação do atendimento.

**15.15** Durante a execução dos serviços, havendo a necessidade de perfuração para fixação de equipamentos e materiais, abertura de buracos para travessia de dutos de



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

até 1", em: parede alvenaria, parede de madeira, parede de gesso, vigas ou lajes de concreto, forro de gesso, forro de madeira, forro de PVC; a responsabilidade será integralmente do licitante vencedor, sendo que os custos já devem estar estimados no valor de cada item.

**15.16** Os serviços serão executados nos mais diversos ambientes físicos, como por exemplo: postes, sobre lajes, telhados, dentro de forros, dentro de porões, em altura, etc.

**15.17** Em anexo ao termo de referência (anexo 02 do edital), foi disponibilizado arquivo em formato .kmz com as localizações de todos os prédios da Administração Pública Municipal.

**15.18** O licitante vencedor deverá utilizar quaisquer materiais fornecidos pelo Município, desde que atendendo os mesmos padrões de qualidade dos materiais listados no anexo I do Termo de Referência (anexo 02 do edital).

**15.19** Constituem obrigações do licitante vencedor:

**15.19.1** Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos da área de TI, sempre que este julgar necessário.

**15.19.2** Refazer os serviços que forem recusados e fundamentados em parecer técnico, sem outras despesas, devendo substituir os materiais que foram comprometidos a execução inadequada do serviço.

**15.19.3** Dar garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias para os serviços executados.

**15.19.4** Devolver todas as peças que forem substituídas após a execução dos serviços, para conferência na área de TI.

**15.19.5** Devolver todos os materiais que foram retirados do depósito e não foram utilizados após a execução dos serviços, para conferência na área de TI.

**15.19.6** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

**15.19.7** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, nos acidentes de trabalho.

**15.19.8** Responder civil, penal e administrativamente por eventuais informações e documentos públicos ou particulares retirados dos prédios públicos, que seus empregados repassarem a terceiros, seja sobre o serviço público municipal, agentes públicos ou terceiros, seja acerca de aspectos de segurança dos prédios, independentemente da responsabilidade pessoal de seus funcionários.

**15.19.9** Não transferir a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato.

**15.20** Os serviços deverão ser executados em conformidade com os seguintes prazos e especificações:

**15.20.1** Antes da execução de qualquer serviço, um representante do licitante vencedor deverá se deslocar até o local da execução e efetuar a verificação das necessidades, estimando as quantidades necessárias de materiais, e, se



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

necessário, coletando informações para a elaboração do cronograma de execução do serviço. Esta verificação não pode representar qualquer custo para o Município.

**15.20.2** O prazo para verificação será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura de chamado a ser realizado pelo Município, podendo ser por telefone, e-mail ou sistema de chamados disponibilizado pelo licitante vencedor.

**15.20.3** O licitante vencedor deverá elaborar um breve relatório com o levantamento realizado. Para os serviços com um maior nível de complexidade ou que a execução se estenda por mais de um dia, o licitante vencedor deverá apresentar cronograma de execução. Estes documentos deverão ser encaminhado por e-mail para o solicitante e para o fiscal do contrato.

**15.20.4** O licitante vencedor deverá iniciar a execução de um serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação dos serviços e disponibilização dos materiais pelo Município.

**15.21** Os materiais deverão ser entregues conforme as seguintes especificações:

**15.21.1** A solicitação de entrega dos materiais listados poderá ser realizada somente pelo fiscal do contrato, e será encaminhada para o preposto indicado pelo licitante vencedor.

**15.21.2** O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias após a solicitação.

## **16 – DO PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável.

**16.2** A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

**16.3** Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2% ao mês.

## **17 – DAS PENALIDADES**

**17.1** O Município poderá, garantida a prévia defesa do fornecedor, aplicar as seguintes sanções:

**17.1.1** Advertência.

**17.1.2** Multa;

**17.1.2.1** Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**17.1.2.2** A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**17.1.2.3** Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

**17.1.2.4** Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

**17.1.2.5** Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

**17.1.2.6** Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual ou da Ata de Registro de Preços, ensejando a sua rescisão.

**17.1.2.7** A aplicação de multa por inexecução contratual ou da Ata de Registro de Preços independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

**17.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos.

**17.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.2** Conforme preconiza o Decreto Federal nº 10.024/2019, ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

**17.2.1** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

**17.2.2** Não entregar a documentação exigida no edital;

**17.2.3** Apresentar documentação falsa;

**17.2.4** Causar o atraso na execução do objeto;

**17.2.5** Não mantiver a proposta;

**17.2.6** Falhar na execução do contrato;

**17.2.7** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.2.8** Declarar informações falsas; e

**17.2.9** Cometer fraude fiscal.

**17.3** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.4** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**17.5** Notificado do processo para apuração de penalidade, o fornecedor poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

### **18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** A despesa com a aquisição do objeto do presente Edital correrá pelas seguintes categorias econômicas:

Órgão: 4 – Secretaria Municipal da Administração  
Unidade: 3 – Gestão, manutenção e serviços do prédio adm.  
Projeto Atividade: 2.004  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.17.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação  
Unidade: 1 – Secretaria Municipal da Educação – Adm. e Pedagógico  
Projeto Atividade: 2.004  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.17.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação  
Unidade: 2 – Educação infantil pub. municipal – creche  
Projeto Atividade: 2.004  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.17.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação  
Unidade: 3 – Educação infantil pub. mun. - pré-escola  
Projeto Atividade: 2.004  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.17.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação  
Unidade: 4 – Ensino Fundamental Público Municipal  
Projeto Atividade: 2.004  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.17.00.00.00

Órgão: 8 – Secretaria Municipal da Saúde  
Unidade: 2 – Atenção Primária  
Projeto Atividade: 2.004  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.17.00.00.00

### **19 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

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

**19.2** As impugnações ou solicitações de esclarecimentos ao Edital devem ser apresentadas **EXCLUSIVAMENTE** através do Portal de Compras Públicas (disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) em até 03 (três) dias úteis anteriores antes da data e hora fixada para a abertura da sessão pública.

**19.3** Não será reconhecida a impugnação apresentada fora do prazo legal, e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente ou, ainda, que não atenda às condições estabelecidas neste Edital.

**19.4** Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**19.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas, no “link” mencionado acima.

**19.6** A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

**19.8** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, a segurança e o objetivo da aquisição.

**20.2** É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**20.3** Consultas, impugnações e demais informações serão respondidas **EXCLUSIVAMENTE** através do Portal de Compras Públicas (disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

**20.4** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização dos licitantes.

**20.5** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**20.6** O licitante é responsável, sob as penas da Lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

**20.7** A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação.

**20.8** Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado (RS) para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da contratação decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**20.9** O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) nos “sites” [www.gramado.rs.gov.br/licitacoes](http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). No mesmo local também serão fornecidas maiores informações.

**20.10** São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo 02 – Termo de Referência

Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços

Anexo 04 – Declaração Conjunta

Gramado (RS), 25 de setembro de 2023.

**NESTOR TISSOT**  
Prefeito de Gramado



# Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

## ANEXO 01

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2023

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO**, neste ato representado pela Secretária da Administração, Sra. **DÉBORA BRANTES PRUX DA SILVA**, neste ato denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Licitatório N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**, referente ao **Pregão N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_** e do **Registro de Preços N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_** cujo objeto é \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 218/2019, consoantes as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a \_\_\_\_\_, em conformidade com a descrição e quantidade descritas no Edital e nesta Ata.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

LOTE 01						
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca/modelo	Valor Unitário	Valor Total
01						
(...)						
<b>VALOR TOTAL:</b>						

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

**3.1** Por se tratar de Registro de Preços, o Município periodicamente solicitará o fornecimento da quantidade necessitada, desobrigando-se da execução do total estimado.

**3.2** O fornecedor deverá observar e seguir todas as exigências dispostas no Termo de Referência (anexo 02 do edital).

**3.3** Os profissionais do fornecedor serão diretamente subordinados ao supervisor por ele indicado, sendo-lhes vedado receber ordens diretas dos servidores da Administração Pública Municipal.

**3.4** O fornecedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente instrumento, isentando integralmente o Município.

**3.5** O fornecedor será integralmente responsável pela segurança de seu (s) funcionário (s) e pelos atos por ele (s) praticados, isentando o Município de qualquer responsabilização civil,

Área de Compras e Licitações

E-mail: [licitacao@gramado.rs.gov.br](mailto:licitacao@gramado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

criminal e/ou trabalhista perante seus empregados e terceiros, especialmente em caso de acidentes no percurso ou durante a prestação dos serviços ou instalação dos materiais.

**3.6** Os materiais ou serviços poderão ser rejeitados quando estiverem em desacordo com as especificações, devendo o fornecedor providenciar sua substituição.

**3.7** Serão de inteira responsabilidade do fornecedor todas as despesas relativas ao transporte, retirada, entrega e instalação dos materiais.

**3.8** A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**3.9** Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 devem ser obrigatoriamente da mesma marca e linha, e compatíveis entre si.

**3.10** Os itens 8, 9 e 10 devem ser fixados por parafusos, sendo que não serão aceitos modelos de engate rápido por pressão.

**3.11** Os materiais serão solicitados conforme a demanda do Município.

**3.12** Todos os materiais e quantidades utilizados em um determinado serviço, deverão estar relacionado no relatório de atendimento técnico, referido no tópico 6 do Termo de Referência (anexo 02 do edital).

**3.13** Para a prestação, o fornecedor deverá solicitar a retirada dos materiais, conforme os serviços forem solicitados.

**3.14** Os atendimentos deverão ser prestados em quaisquer instalações da Administração Pública, conforme definido no momento da solicitação do atendimento.

**3.15** Durante a execução dos serviços, havendo a necessidade de perfuração para fixação de equipamentos e materiais, abertura de buracos para travessia de dutos de até 1", em: parede alvenaria, parede de madeira, parede de gesso, vigas ou lajes de concreto, forro de gesso, forro de madeira, forro de PVC, a responsabilidade será integralmente do fornecedor, sendo que os custos já devem estar estimados no valor de cada item.

**3.16** Os serviços serão executados nos mais diversos ambientes físicos, como por exemplo: postes, sobre lajes, telhados, dentro de forros, dentro de porões, em altura etc.

**3.17** Em anexo ao termo de referência (anexo 02 do edital), foi disponibilizado arquivo em formato *.kmz* com as localizações de todos os prédios da Administração Pública Municipal.

**3.18** O fornecedor deverá utilizar quaisquer materiais fornecidos pelo Município, desde que atendendo os mesmos padrões de qualidade dos materiais listados no anexo I do Termo de Referência (anexo 02 do edital).

**3.19** Constituem obrigações do fornecedor:

**3.19.1** Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos da área de TI, sempre que este julgar necessário.

**3.19.2** Refazer os serviços que forem recusados e fundamentados em parecer técnico, sem outras despesas, devendo substituir os materiais que foram comprometidos a execução inadequada do serviço.

**3.19.3** Dar garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias para os serviços executados.

**3.19.4** Devolver todas as peças que forem substituídas após a execução dos serviços, para conferência na área de TI.

**3.19.5** Devolver todos os materiais que foram retirados do depósito e não foram utilizados após a execução dos serviços, para conferência na área de TI.

**3.19.6** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

**3.19.7** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, nos acidentes de trabalho.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**3.19.8** Responder civil, penal e administrativamente por eventuais informações e documentos públicos ou particulares retirados dos prédios públicos, que seus empregados repassarem a terceiros, seja sobre o serviço público municipal, agentes públicos ou terceiros, seja acerca de aspectos de segurança dos prédios, independentemente da responsabilidade pessoal de seus funcionários.

**3.19.9** Não transferir a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato.

**3.20** Os serviços deverão ser executados em conformidade com os seguintes prazos e especificações:

**3.20.1** Antes da execução de qualquer serviço, um representante do fornecedor deverá se deslocar até o local da execução e efetuar a verificação das necessidades, estimando as quantidades necessárias de materiais, e, se necessário, coletando informações para a elaboração do cronograma de execução do serviço. Esta verificação não pode representar qualquer custo para o Município.

**3.20.2** O prazo para verificação será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura de chamado a ser realizado pelo Município, podendo ser por telefone, e-mail ou sistema de chamados disponibilizado pelo fornecedor.

**3.20.3** O fornecedor deverá elaborar um breve relatório com o levantamento realizado. Para os serviços com um maior nível de complexidade ou que a execução se estenda por mais de um dia, o fornecedor deverá apresentar cronograma de execução. Estes documentos deverão ser encaminhado por e-mail para o solicitante e para o fiscal do contrato.

**3.20.4** O fornecedor deverá iniciar a execução de um serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação dos serviços e disponibilização dos materiais pelo Município.

**3.21** Os materiais deverão ser entregues conforme as seguintes especificações:

**3.21.1** A solicitação de entrega dos materiais listados poderá ser realizada somente pelo fiscal do contrato, e será encaminhada para o preposto indicado pelo licitante vencedor.

**3.21.2** O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias após a solicitação.

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

**4.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização.

**4.2** A nota fiscal emitida pelo **FORNECEDOR** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**4.3** Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

**4.4** Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2% ao mês.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO**

A despesa com este fornecimento correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Área de Compras e Licitações

E-mail: [licitacao@gramado.rs.gov.br](mailto:licitacao@gramado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

---

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**6.1** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município, por meio da Área de Compras e Licitações e mediante homologação final dos atos pelo Prefeito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado o que segue:

**6.1.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Área de Compras e Licitações deverá:

**6.1.1.1** Convocar o **FORNECEDOR** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**6.1.1.2.** Frustrada a negociação, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido; e

**6.1.1.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**6.2** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

**6.2.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**6.2.2.** Convocar todos os fornecedores visando igual oportunidade de negociação para revisão dos preços.

**6.3** Não havendo êxito nas negociações, o **MUNICÍPIO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.4** O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido à Área de Compras e Licitações devidamente justificado, ou seja, explicar quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovado mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.

**6.5** O pedido deve ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura de Gramado, sito Av. das Hortênsias, 2029 Centro, Gramado/RS.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO**

O prazo de validade do presente Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura desta ata.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1** Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, o Município

Área de Compras e Licitações

E-mail: [licitacao@gramado.rs.gov.br](mailto:licitacao@gramado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## **Secretaria da Administração**

poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**8.1.1** Advertência.

**8.1.2** Multa.

**8.1.2.1** Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato/Ata de registro de preços.

**8.1.2.2** A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**8.1.2.3** Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratada, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município.

**8.1.2.4** Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratada, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município.

**8.1.2.5** Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

**8.1.2.6** Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que o fornecedor tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

**8.1.2.7** A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

**8.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos.

**8.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**8.2** Nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

**8.2.1** Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

**8.2.2** Comportamento inidôneo;

**8.2.3** Cometimento de fraude fiscal;

**8.2.4** Fraudar a execução do contrato;

**8.2.5** Falhar na execução do contrato.

**8.3** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**8.4** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.5** Notificado do processo para apuração de penalidade, o fornecedor poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 (dez) dias corridos, de acordo com a Lei nº 8.666/1993.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2** Caso o Município não utilize da prerrogativa de rescindir o contrato/ata de registro de preços a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078/90).

**9.3** A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O Registro de Preços poderá ser suspenso temporariamente pelo prazo de 60 dias ou cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

#### **10.1.1 – Pelo Município:**

**10.1.1.1** Caso o fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preço;

**10.1.1.2** Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;

**10.1.1.3** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**10.1.1.4** Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações;

**10.1.1.5** Em qualquer das hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações decorrentes do registro de preços.

**10.2 – Pelo fornecedor**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

**10.2.1** No caso de o fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação. Não havendo manifestação sobre a notificação neste prazo, o registro de preços será cancelado.

**10.2.2** A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preços não o desobriga do fornecimento dos serviços até a decisão do Município, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 dias, facultado à Administração aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e na ata de registro de preços, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.2.3** O Registro de Preços pode ser suspenso temporariamente pelo prazo de até 60 dias enquanto a Administração estiver apurando as falhas cometidas pelo fornecedor.

**10.2.4** Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**10.2.5** A solicitação do cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser formulada por escrito à Área de Compras e Licitações, facultado ao Município a aplicação das sanções previstas neste Edital no caso não de não serem aceitas as razões do pedido.

**10.3** O cancelamento será precedido de expediente administrativo a ser formalizado pela Área de Compras e Licitações, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**10.4** Toda comunicação ao fornecedor sobre a inadimplência, cancelamento ou suspensão do presente registro de preços será devidamente formalizada, efetuada especialmente por notificação pessoal ou por meio postal, ou eletrônico com aviso de recebimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**11.1** Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor deverá apresentar ao fiscal do contrato os seguintes documentos e informações:

**11.1.1** Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

**11.1.2** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

**11.1.3** Comprovação de vínculo profissional com, no mínimo, 4 (quatro) funcionários para atendimento dos chamados do Município. A comprovação se fará através da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o fornecedor como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

**11.1.3.1** O vínculo com os profissionais deverá ser comprovado periodicamente pelo fornecedor, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato e nunca em intervalos superiores a 6 (seis) meses.

**11.1.3.2** Havendo a quebra de vínculo com algum dos profissionais, o fornecedor deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo empregatício com novo técnico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão da ata de registro de preços.

**11.1.4** Certificado ou diploma de curso técnico eletricitista em nome de um dos funcionários do fornecedor.

**11.1.5** Certificado de conclusão de cursos de redes de computadores ou similares em nome de um dos funcionários do fornecedor.

**11.1.6** Cópia dos atestados de saúde ocupacional (ASO) dos quatro funcionários indicados.

**11.1.7** Certificados de conclusão dos cursos NR35 e NR10 em nome de, no mínimo, 02 (dois) profissionais, nos termos do item 10.7.3 da Norma Regulamentadora nº 10.

**11.1.7.1** O fornecedor deverá comprovar a renovação dos cursos das NRs mencionadas sempre que os certificados antigos perderem a vigência.

**11.1.8** Indicação de preposto para esclarecimento de dúvidas durante todo o período de execução da ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

O **MUNICÍPIO** desde já nomeia como fiscal do contrato o Servidor \_\_\_\_\_, pertencente ao quadro de funcionários, devidamente habilitado para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado/RS para dirimir qualquer questão que por ventura venha a ocorrer entre as partes.

Gramado, \_\_ de \_\_ de \_\_.

**DÉBORA BRANTES PRUX DA SILVA**

*Secretária da Administração*

***Nome representante legal***

*Nome empresa*

Área de Compras e Licitações

E-mail: [licitacao@gramado.rs.gov.br](mailto:licitacao@gramado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

## **ANEXO 02**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Objeto:
  - 1.1. Contratação de empresa especializada em construção e manutenção de infraestrutura de rede de lógica, para atender todas as secretarias do município. Contemplando fornecimento de mão de obra e materiais, conforme anexos.
  
2. Justificativa:
  - 2.1. A administração pública municipal está distribuída em aproximadamente 90 pontos, entre prédios e praças, interligados através de uma rede de fibra óptica de uma empresa terceirizada.
  - 2.2. A manutenção das redes lógicas internas de cada um dos pontos citados acima, é de responsabilidade do município.
  - 2.3. Atualmente o município não conta com equipe própria e não tem contrato com empresa terceirizada, para efetuar a manutenção da infraestrutura da rede de lógica, ou seja, a cada problema ou necessidade de expansão é necessária a contratação de um profissional terceirizado para a solução pontual daquele problema.
  - 2.4. A contratação de uma empresa terceirizada, busca resolver o problema citado acima, tornando mais eficiente e ágil a manutenção, assim como a expansão das redes lógicas, buscando uma padronização de materiais e de qualidade nos serviços prestados, o que proporcionará um atendimento mais ágil e de mais qualidade a comunidade gramadense.
  
3. Materiais:
  - 3.1. A lista de materiais e serviços está relacionada com suas quantidades no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA;
  - 3.2. Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 devem ser obrigatoriamente da mesma marca e linha, e compatíveis entre si;
  - 3.3. Os itens 8, 9 e 10 devem ser fixados por parafusos, não serão aceitos modelos de engate rápido por pressão;
  - 3.4. Foi utilizada como referência a linha branca da marca inpol (<https://inpolpolimeros.com.br/linha-branca/>);
  - 3.5. Os materiais serão solicitados conforme a demanda do município;
  - 3.6. Os materiais serão armazenados em depósito do município;
  - 3.7. Todos os materiais e quantidades utilizados em um determinado serviço, deverão estar relacionado no relatório de atendimento técnico;



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

- 3.8. As quantidades que constam no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA são estimadas, a Administração Pública Municipal não garante de forma alguma a utilização de todas as quantidades estimadas;
4. Serviços:
- 4.1. A empresa deverá solicitar a retirada dos materiais, conforme os serviços forem solicitados;
  - 4.2. Os atendimentos deverão ser prestados em quaisquer instalações da Administração Pública, conforme definido no momento da solicitação do atendimento;
  - 4.3. Durante a execução dos serviços listados no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, se for necessária a furação para fixação de equipamentos e materiais, abertura de buracos para travessia de dutos de até 1", em: parede alvenaria, parede de madeira, parede gesso, vigas ou lajes de concreto, forro de gesso, forro de madeira, forro de PVC; a responsabilidade é integralmente da empresa CONTRATADA e os custos já devem estar estimados no valor de cada item;
  - 4.4. Não estão contemplados neste termo de referência: abertura de valos em solo; abertura de canaletas em alvenaria;
  - 4.5. Os serviços serão executados nos mais diversos ambientes físicos, como por exemplo: postes, sobre lajes, telhados; dentro de forros; dentro de porões; em altura; etc;
  - 4.6. Será disponibilizado um arquivo .kmz com as localizações de todos os prédios da administração pública municipal;
  - 4.7. A empresa contratada deverá utilizar quaisquer materiais fornecidos pelo município, desde que atendendo os mesmos padrões de qualidade dos materiais listados no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ;
5. Das obrigações e garantias:
- 5.1. Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos da área de TI, sempre que este julgar necessário;
  - 5.2. Refazer os serviços que forem recusados e fundamentados em parecer técnico, sem outras despesas, devendo substituir os materiais que foram comprometidos a execução inadequada do serviço;
  - 5.3. Dar garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias para os serviços executados;
  - 5.4. Devolver todas as peças que forem substituídas após a execução dos serviços, para conferência na área de TI;
  - 5.5. Devolver todos os materiais que foram retirados do depósito e não foram utilizados após a execução dos serviços, para conferência na área de TI;



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

- 5.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;
  - 5.7. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, nos acidentes de trabalho;
  - 5.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato.
6. Relatório de Atendimento Técnico:
- 6.1. A empresa vencedora deverá utilizar relatório de atendimento técnico para cada serviço realizado, sendo em três vias onde:
  - 6.2. 1º via deverá ser entregue ao solicitante do serviço;
  - 6.3. 2º entregue ao fiscal do contrato, combinado a nota fiscal de cobrança ao final de cada período de cobrança;
  - 6.4. 3º mantida em bloco para controle da própria contratada;
  - 6.5. A confecção e manutenção do bloco é de responsabilidade da CONTRATADA, o bloco e a numeração são de uso exclusivo e não poderão ser utilizados em outros clientes da CONTRATADA;
  - 6.6. O relatório deverá ter obrigatoriamente no mínimo as seguintes informações:
    - 6.6.1. Identificação da contratada (Razão social e CNPJ);
    - 6.6.2. Identificação da contratante (Razão social e CNPJ);
    - 6.6.3. Nº de identificação (numeração sequencial começando em 1);
    - 6.6.4. Nº do chamado passado pelo solicitante;
    - 6.6.5. Pessoa solicitante;
    - 6.6.6. Secretaria responsável;
    - 6.6.7. Local do Serviço;
    - 6.6.8. Data;
    - 6.6.9. Hora de início;
    - 6.6.10. Hora de término;
    - 6.6.11. Descrição do serviço;
    - 6.6.12. Relação dos materiais utilizados, constando a quantidade utilizada e o código de cada material, conforme ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA;
    - 6.6.13. Relação dos serviços utilizados, constando a quantidade utilizada e o código de cada serviço, conforme ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA;
    - 6.6.14. Espaço para assinatura e nome legível do técnico que executou o serviço;
    - 6.6.15. Espaço para assinatura, nome legível e matrícula funcional do solicitante, afirmando que o serviço foi executado;



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

- 6.7. Caso a empresa contratada tenha a disposição um sistema informatizado para a emissão e controle dos relatórios de atendimento técnico, este será avaliado e poderá ser aceito.
7. Qualificação técnica:
- 7.1. Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, atualizada e dentro do prazo de validade;
  - 7.2. Engenheiro eletricitista como responsável técnico, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA. Comprovando o vínculo com a empresa através de: Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional **ou** apresentação da CTPS do profissional **ou** contrato social que comprove que o profissional faz parte do quadro societário da empresa;
  - 7.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados que comprovem que a licitante tenha realizado os serviços objetos deste Termo, emitidos por órgão ou entidade da administração pública ou para empresa privada devidamente registrados pelo CREA. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria empresa;
  - 7.4. A empresa deverá apresentar declaração que possui PGR e PCMSO vigente de acordo com as normas de segurança;
  - 7.5. A empresa deverá apresentar declaração que possui no mínimo 04 funcionários, que tenham passado do contrato de experiência, para atender os chamados da prefeitura;
  - 7.6. Esta solicitação se justifica para que a empresa possa realizar até 02 atendimentos simultâneos, com 02 técnicos por atendimento;
  - 7.7. A empresa deverá comprovar vínculo empregatício periodicamente, sempre que solicitado e nunca em intervalos maiores que 06 meses;
  - 7.8. Dentre os 04 funcionários deverá ter obrigatoriamente um técnico eletricitista e 01 funcionário com conhecimento comprovado por certificado de cursos de redes de computadores, ou similares;
  - 7.9. A comprovação do vínculo empregatício deverá ser feita por meio de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato social;
  - 7.10. Caso aconteça a quebra do vínculo empregatício, a empresa deverá apresentar novo técnico no prazo de 15 dias, sob pena de rescisão do contrato;
  - 7.11. A empresa deverá apresentar cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos 04 funcionários;
  - 7.12. A empresa deverá apresentar declaração que possui os certificados dos cursos NR35 e NR10 de, no mínimo, 02 (dois) profissionais, conforme exposto no item 10.7.3 da Norma Regulamentadora N° 10;



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

- 7.13. A empresa deverá comprovar a renovação das NRs sempre que os certificados antigos vencerem;
  - 7.14. A empresa deverá indicar preposto para esclarecimento de dúvidas durante todo o período de execução do contrato.
8. Prazos dos serviços:
- 8.1. Antes da execução de qualquer serviço, um representante da empresa deverá se deslocar até o local da execução e efetuar a verificação das necessidades, estimando as quantidades necessárias de materiais, e se necessário coletando informações para a elaboração do cronograma de execução do serviço. Esta verificação não pode representar qualquer custo para o município;
  - 8.2. O prazo para efetuar verificação será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura de chamado a ser realizado pelo município, podendo ser por telefone, e-mail ou sistema de chamados disponibilizado pela CONTRATADA;
  - 8.3. A empresa deverá elaborar um breve relatório com o levantamento realizado (ITEM 8.1). Para os serviços com um maior nível de complexidade ou que a execução se estenda por mais de um dia, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução. Estes documentos deverão ser encaminhado por e-mail para o solicitante e para o fiscal do contrato;
  - 8.4. A CONTRATADA deverá iniciar a execução de um serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do serviços (ITEM 8.1) e disponibilização dos materiais pelo município.
9. Prazos de entrega dos materiais:
- 9.1. A solicitação de entrega dos materiais listados no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, poderá ser realizada somente pelo fiscal do contrato, e será encaminhada para o preposto indicado pela empresa CONTRATADA;
  - 9.2. O prazo de entrega dos materiais será de 30 dias após a solicitação.
10. Proposta financeira:
- 10.1. Junto com a proposta financeira, a empresa deve destacar claramente a marca e modelo dos materiais que estão sendo ofertados;
  - 10.2. Para todos os itens o proponente deve apresentar os catálogos, ou print do site do fabricante que comprovem as especificações técnicas.

**LEONARDO GALGARO**  
Diretor de Sistemas

**ANDERSON BOHRER**  
Analista de Sistemas



# Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

## ANEXO 03

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Gramado  
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado – RS  
Pregão Eletrônico nº \_\_/2023

**Objeto:** \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Fone/Whatsapp: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

Conta-Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Para o fornecimento e prestação dos serviços do objeto do presente edital, ofertamos os valores abaixo descritos:

LOTE 01						
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca/modelo	Valor Unitário	Valor Total
01						
(...)						
<b>VALOR TOTAL:</b>						

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

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

**Nome e Assinatura**



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

## **ANEXO 04**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Ao Município de Gramado / RS  
Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr \_\_\_\_\_ (cargo, representante legal) declara:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente processo licitatório;
- b) Que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99;
- c) Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- d) Que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura Municipal de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

Local, data

Assinatura  
Nome do representante legal