



**PROCESSO Nº. 132/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.057/2018**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira Sra. Greici Fraga Celistre Duarte e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 1.116/2018, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.057/2018** com a finalidade de selecionar propostas para REGISTRAR PREÇOS para a aquisição de materiais de expediente para Secretaria Municipal da Saúde, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

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

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no **dia 27 de dezembro de 2018, com início às 14 horas**, horário de Brasília - DF.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 13h45min horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

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

### **2 - OBJETO**

**2.1** - O objeto da presente licitação consiste **aquisição de materiais de expediente e outros para Secretaria Municipal da Saúde**, conforme especificações no anexo I deste Edital, para constarem em Registro de Preços a serem fornecidos até a quantidade compreendida, quando deles o Município tiver necessidade.

**2.2** – As quantidades e o prazo de entrega dos bens que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva autorização de compra, que só será emitida dentro do prazo de validade do Registro de Preços correspondente a 01 ano contado da data de assinatura da Ata de Registro.

### **3 - PARTICIPAÇÃO**

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

**3.2.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.



**3.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial”.

**3.5.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**3.6-** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.7-** O fornecedor deverá 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 pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

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

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

**4.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.



**.6. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:**

**5.6.1-** Preço unitário e total para o item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

**5.6.2-** Marca e as especificações do objeto ofertado, consoante às exigências editalícias;

**5.6.2.1-** Consignar apenas 01(uma) marca, sob pena de desclassificação;

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

**5.6.4-** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

**5.6.5-** Os produtos ofertados deverão ser de qualidade e atenderem aos padrões exigidos pelo Mercado.

**5.6.** Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**5.7.** Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

## **6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

A Pregoeira via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

## **7 - FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**7.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**7.3.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**7.5.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

**7.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.8.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



**7.8.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.

**7.9.** Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**7.10-** A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

**7.11.** Após comunicado da pregoeira, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail [licitacoes@pmsap.com.br](mailto:licitacoes@pmsap.com.br) com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada e demais documentos solicitados no ANEXO I - Termo de Referência, no prazo de até 3 (três) dias úteis. À critério da pregoeira, esse prazo poderá ser prorrogado.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

**8.2.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**8.3.** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

**8.3.1.** O licitante que não atender ao disposto no item 8.3, em prazo estabelecido pela pregoeira, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

## **9 - HABILITAÇÃO**

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

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

9.1.2) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com data de expedição de no máximo 60 dias;

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

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

9.1.5) Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (FGTS).

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



9.1.7) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.1.8) Declaração, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

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

9.1.10) 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- Todas as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, depois de declaradas vencedoras, deverão apresentar declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa; e/ou documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, com prazo de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias comprovando sua condição.**

**9.3- Não serão aceitos protocolos**, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado.

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

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

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

**9.5-** Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 horas, através do e-mail licitacoes@pmsap.com.br.

**9.6-** Os documentos solicitados no item “9- HABILITAÇÃO” e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser enviados posteriormente, através dos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a Sessão, para Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000.

## **10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

**10.1.1.** Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



**11.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

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

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

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**11.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

**11.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

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

## **12- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DOS PREÇOS**

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

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

**12.3-** A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**12.4-** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

**12.5-** Decorrido o prazo do item 12.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

**12.5.1-** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

**12.5.2 -** Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**12.5.3 -** A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



### **13- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

**13.2** - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

### **14 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

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

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

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

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

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

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

**14.7-** Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

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

**14.9-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato caso seja formalizado;

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

**14.11-** Efetuar a troca do produto, objeto do certame, caso não esteja de acordo com o exigido.

### **15- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**15.1** O pagamento conforme o determinado no item 20 do edital.

**15.2** A fiscalização dos materiais, objeto do presente contrato, será realizada no momento da entrega.

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

**16.1** – A entrega se dará conforme necessidade da Secretaria, e deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho, em horário de expediente das 08h30minh às 11h30minh e das 13h30minh às 16h30minh diretamente na Secretaria Municipal da Saúde, sito. Av. Ari José Brito da Luz, nº. 63 (rua ao lado da Brigada Militar), Cidade Alta, aos cuidados dos fiscais, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

16.1.1 – Nenhum material será recebido sem acompanhamento da respectiva Nota Fiscal.



**16.2** - Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

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

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

**16.5**- A Secretaria terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

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

## **17 - PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2- As penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

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

17.4- Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do item 17.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;





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

## **18 - RESCISÃO**

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

## **19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes das licitações correrão por conta da dotação 2018/1444

## **20 - DO PAGAMENTO**

**20.1-** O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após cada entrega e aceitação dos respectivos materiais, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura. Deverá contar no verso da nota assinatura do Fiscal responsável pelo recebimento dos itens.

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

**20.3-** O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal do contrato, respeitando o previsto no item 14.7 deste Edital.

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

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

## **21 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**21.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, telefone (51) 36628416.

**21.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base nas Lei nº.10.520, Lei nº.8.666/93 e da Lei Complementar nº.123/2006.

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

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



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

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

**21.9. Integram este Edital:**

**ANEXO I- Termo de Referência;**

**ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;**

Santo Antônio da Patrulha-RS, 11 de dezembro de 2018.

**Greici Fraga Celistre Duarte**

**Pregoeira**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO N°. 132/2018**  
**PREGÃO ELETRONICO N°.057/2018**

**1 – OBJETO:**

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de expediente e outros para Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificação segue:

ITEM	QTD	UN	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
1	150	UN	UN	Apontador de metal para lápis
2	2	UN	UN	Apagador de quadro - branco
3	140	UN	UN	Atilho embalagem com 100g.
4	100	UN	UN	Almofada p/carimbo preta
5	300	UN	UN	Borracha branca de apagar tamanho 40/60 - tamanho mínimo 40 mm x 60 mm.
6	300	UN	UN	Botões magnéticos 20 mm.
7	100	UN	UN	Caderno de protocolo c/100 FLS capa dura costurada.
8	300	UN	UN	Caderno 01 matéria/grande c/ espiral e 96 folhas/capa dura
9	200	UN	UN	Caderno pequeno com 96 folhas em espiral.
10	500	UN	UN	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente cor verde
11	50	UN	UN	Calculadora de mesa tamanho médio
12	3.000	UN	UN	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1 material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul, características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível.
13	600	UN	UN	Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1 material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta preta, características adicionais corpo cilíndrico, transparente, carga removível.
14	300	UN	UN	Caneta esferográfica vermelha ponta grossa
15	20	PC	PC	Caneta hidrocor 12 cores
16	40	CX	500GR	Clips nº 02
17	60	CAIXA	500GR	Clips nº 4
18	50	CX	500 GR	Clips nº06
19	10	CX	500GR	Clips nº 8



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

20	200	UN	18ML	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida apresentação frasco, aplicação papel comum.
21	10	UN	TB	Cola adesiva líquida branca lavável a base de pva - 1kg atóxica
22	100	UN	UN	Cola, cor branca aplicação papel características adicionais instantâneas tipo bastão 9g.
23	100	TB	90 GR	Cola, cor branca, líquida 90g
24	1.500	UN	UN	Envelope papel kraft 260x360mm
25	2.500	UN	UN	Envelope papel Kraft tamanho 240mmx340mm
26	3.000	UN	UN	Envelope branco 11,5cm x 23 cm
27	2.000	UN	UN	Envelope branco tamanho 176mmx250mm.
28	30	UN	UN	Estilete médio
29	50	UN	UN	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, característica adicionais 12 cm de comprimento.
30	250	ROLO	ROLO	Fita adesiva 45 mm X 45m.
31	100	RL	RL	Fita adesiva transparente 18 mm x 50m
32	100	UN	RL	Fita crepe 19mmx50m
33	2.500	pct	c/500un.	Folhas a4/75g/m <sup>2</sup> (210x297mm) branca, Com certificação ISO
34	2.000	PCT	500 UN	Folha A5/75g/m <sup>2</sup> (210x148mm) Branca. - com certificação ISO
35	500	UN	UN	Folha de papel carbono para manuscrito, Tamanho A4. - cor azul
36	10	CX	5000 UN	Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial níquelado, tamanho 23/8
37	20	UN	UN	Garrafa térmica 1 litro
38	5	UN	UN	Garrafa pump 1.8l
39	100	UN	UN	Grampeador 26.6 tamanho médio.
40	200	CX	5000 UN	Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial níquelado, tamanho 26/6
41	800	UN	UN	Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2, dureza carga 4b, material carga grafite, com ponta.
42	30	CX	CAIXA	Lápis de cor - 12 cores
43	5	UN	200FL	Livro ata costurado, capa dura com 200 folhas
44	20	UN	UN	Molha dedo em creme depósito redondo com tampa, 12gr



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

45	200	UN	UN	Pasta plástica transparente 3cm de altura c/ elástico
46	200	UN	UN	Pasta plástica transparente 5cm de altura c/ elástico
47	500	UN	UN	Pasta de plástico transparente c/ elástico -fina
48	200	UN	UN	Pasta plástica com trilho (sem elástico) transparente.
49	50	UN	UN	Pasta transparente de plástico com elástico - med. 24,5 x 17,5 x 2,5cm
50	50	UN	UN	Pasta az lombo largo A4 - marmorizada
51	500	UN	UN	Pasta U para tamanho folha oficia, corte em meia lua na borda, vertical, transparente.
52	100	UN	UN	Pasta Sanfonada Cristal 12 divisórias.
53	60	UN	UN	Pen drive 8 GB
54	5	UN	UN	Perfurador de metal para 100 folhas de papel
55	50	UN	UN	Pincel atômico 1100p, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor azul.
56	50	UN	UN	Pincel atômico 1100p, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor preta.
57	50	UN	UN	Pincel atômico 1100p, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor verde.
58	50	UN		Pincel atômico - 1100p, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor vermelha.
59	500	UND	UND	Pilha alcalina aa
60	500	UN		Pilha média alcalina
61	1.000	UN	UN	Pilha palito 3aaa - alcalina
62	200	UN	UN	Post it 76x76 sort.400f - com 100 folhas
63	100	UN	UN	Post it - 38mmx51mm com 100 folhas
64	10	UN	UN	Porta durex grande
65	60	UN	UN	Prancheta em madeira para folha A4, com pegador de metal.
66	100	UN	UN	Régua de alumínio 30 cm.
67	700	UN	UN	Saco plástico sem perfuração para folha A4.
68	700	UN	UN	Saco Plástico - p/folha A4 com perfuração.
69	30	UN	UN	Tesoura pequena de ponta redonda c/ cabo plástico
70	60	UN	UN	Tesoura Grande 21cm em cabo de plástico.
71	50	UN	FRASCO	Tinta para carimbo, cor preta para almofada, frasco 40ml



72	50	UN	40ML	Tinta preta para carimbo - a base de água, negra com 28ml
----	----	----	------	---

## **2 - JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos materiais se faz necessária para manutenção dos serviços dos Postos de Saúde, da Secretaria Municipal da Saúde, Vigilância em Saúde e CAPS.

## **3- ENTREGA: LOCAL E CONDIÇÕES**

**3.1** – A entrega se dará conforme necessidade da Secretaria, e deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, em horário de expediente das 08h30minh às 11h30minh e das 13h30minh às 16h30minh diretamente na Secretaria Municipal da Saúde, sito. Av. Ari José Brito da Luz, nº 63, (rua ao lado da Brigada Militar), Cidade Alta, aos cuidados dos fiscais do contrato, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

3.1.1 – Nenhum material será recebido sem acompanhamento da respectiva Nota Fiscal.

**3.2** - Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

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

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

**3.5**- A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

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

## **4 - DO PAGAMENTO**

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

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

**4.3**- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais, através do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais, respeitando o previsto no Item 14.7 do Edital Licitatório.

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

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



**5- A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, NO MOMENTO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PELO CORREIO, DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR TAMBÉM O QUE SEGUE:**

**5.1- Proposta financeira atualizada,** contendo o valor final do melhor lance.

Santo Antônio da Patrulha, 11 de dezembro de 2018.

**Greici Fraga Celistre Duarte**  
**Pregoeira**



**ANEXO II**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2018.**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos.... dias do mês de ..... de 2018, o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa ..... estabelecida na rua ..... n° ....., CNPJ n° ....., pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº.123/2006 e Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº.057/2018**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1-** Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição de materiais de expediente e outros para Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificação segue:

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UN</b>	<b>EMB.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>
1	150	UN	UN	Apontador de metal para lápis		
2	2	UN	UN	Apagador de quadro - branco		
3	140	UN	UN	Atilho embalagem com 100g.		
4	100	UN	UN	Almofada p/carimbo preta		
5	300	UN	UN	Borracha branca de apagar tamanho 40/60 - tamanho mínimo 40 mm x 60 mm		
6	300	UN	UN	Botões magnéticos 20 mm.		
7	100	UN	UN	Caderno de protocolo c/100 FLS capa dura costurada.		
8	300	UN	UN	Caderno 01 matéria/grande c/ espiral e 96 folhas/capa dura		
9	200	UN	UN	Caderno pequeno com 96 folhas em espiral.		
10	500	UN	UN	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor verde.		
11	50	UN	UN	Calculadora de mesa tamanho médio		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12	3.000	UN	UN	Caneta esferográfica, material plástico quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul, características adicionais corpo cilíndrico, transparente carga removível.		
13	600	UN	UN	Caneta esferográfica, material plástico quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta preta, características adicionais corpo cilíndrico, transparente carga removível.		
14	300	UN	UN	Caneta esferográfica vermelha ponta grossa		
15	20	PC	PC	Caneta hidrocor 12 cores		
16	40	CX	500GR	Clips nº 02		
17	60	CAIXA	500GR	Clips nº 4		
18	50	CX	500 GR	Clips nº06		
19	10	CX	500GR	Clips nº 8		
20	200	UN	18ML	Corretivo líquido, material base d'água secagem rápida, apresentação frasco aplicação papel comum.		
21	10	UN	TB	Cola adesiva líquida branca lavável a base de pva - 1 kg - atóxica		
22	100	UN	UN	Cola, cor branca aplicação papel características adicionais instantâneas tipo bastão 9g.		
23	100	TB	90 GR	Cola, cor branca, líquida 90g		
24	1.500	UN	UN	Envelope papel kraft 260x360mm		
25	2.500	UN	UN	Envelope papel Kraft tamanho 240mmx340mm		
26	3.000	UN	UN	Envelope branco 11,5cm x 23 cm		
27	2.000	UN	UN	Envelope branco tamanho 176mmx250mm.		
28	30	UN	UN	Estilete médio		
29	50	UN	UN	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, características adicionais 12 cm de comprimento.		
30	250	ROLO	ROLO	Fita adesiva 45 mm X 45m.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

31	100	RL	RL	Fita adesiva transparente 18 mm x 50m		
32	100	UN	RL	Fita crepe 19mmx50m		
33	2.500	pct	c/500un	Folhas a4/75g/m <sup>2</sup> (210x297mm) branca, Com certificação ISO		
34	2.000	PCT	500 UN	Folha A5/75g/m <sup>2</sup> (210x148mm) Branca. com certificação ISO		
35	500	UN	UN	Folha de papel carbono para manuscrito Tamanho A4. - cor azul		
36	10	CX	5000 UN	Grampo grampeador, material metal tratamento superficial niquelado, tamanho 23/8		
37	20	UN	UN	Garrafa térmica 1 litro		
38	5	UN	UN	Garrafa pump 1.8l		
39	100	UN	UN	Grampeador 26.6 tamanho médio.		
40	200	CX	5000 UN	Grampo grampeador, material metal tratamento superficial niquelado, tamanho 26/6		
41	800	UN	UN	Lápis preto, material corpo madeira diâmetro carga 2, dureza carga 4b material carga grafite, com ponta		
42	30	CX	CAIXA	Lápis de cor - 12 cores		
43	5	UN	200FL	Livro ata costurado, capa dura com 200 folhas.		
44	20	UN	UN	Molha dedo em creme depósito redondo com tampa, 12gr.		
45	200	UN	UN	Pasta plástica transparente 3cm de altura c/ elástico		
46	200	UN	UN	Pasta plástica transparente 5cm de altura c/ elástico		
47	500	UN	UN	Pasta de plástico transparente c/ elástico fina		
48	200	UN	UN	Pasta plástica com trilho (sem elástico transparente.		
49	50	UN	UN	Pasta transparente de plástico com elástico - med. 24,5 x 17,5 x 2,5cm		
50	50	UN	UN	Pasta az lombo largo A4 - marmorizada		
51	500	UN	UN	Pasta U para tamanho folha oficio, corte em meia lua na borda, vertical		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				transparente.		
52	100	UN	UN	Pasta Sanfonada Cristal 12 divisórias.		
53	60	UN	UN	Pen drive 8 GB		
54	5	UN	UN	Perfurador de metal para 100 folhas de papel		
55	50	UN	UN	Pincel atômico 1100p, escrita grossa recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor azul.		
56	50	UN	UN	Pincel atômico 1100p, escrita grossa recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor preta.		
57	50	UN	UN	Pincel atômico 1100p, escrita grossa recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor verde.		
58	50	UN		Pincel atômico - 1100p, escrita grossa recarregável, tinta a base de álcool, com ponta chanfrada, indeformável, de cor vermelha.		
59	500	UND	UND	Pilha alcalina Aa		
60	500	UN		Pilha média alcalina		
61	1.000	UN	UN	Pilha palito 3aaa - alcalina		
62	200	UN	UN	Post it 76x76 sort.400f - com 100 folhas		
63	100	UN	UN	Post it - 38mmx51mm com 100 folhas		
64	10	UN	UN	Porta durex grande		
65	60	UN	UN	Prancheta em madeira para folha A4, com pegador de metal.		
66	100	UN	UN	Régua de alumínio 30 cm.		
67	700	UN	UN	Saco plástico sem perfuração para folha A4.		
68	700	UN	UN	Saco Plástico - p/folha A4 com perfuração.		
69	30	UN	UN	Tesoura pequena de ponta redonda c/ cabo plástico		
70	60	UN	UN	Tesoura Grande 21cm em cabo de plástico.		
71	50	UN	FRASC	Tinta para carimbo, cor preta para		



			O	almofada, frasco 40ml.		
72	50	UN	40ML	Tinta preta para carimbo - a base de água negra com 28ml		

1.2- A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Secretaria Municipal da Educação deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 **Local de entrega:** A entrega se dará conforme necessidade da Secretaria, e deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, em horário de expediente das 08h30minh às 11h30minh e das 13h30minh às 16h30minh diretamente na Secretaria Municipal da Saúde, sito. Av. Ari José Brito da Luz, nº 63, (rua ao lado da Brigada Militar), Cidade Alta, aos cuidados dos fiscais do contrato, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

1.2.1.1 – Nenhum material será recebido sem acompanhamento da respectiva Nota Fiscal.

1.2.2 - Os materiais estarão sujeito à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

1.2.3- A data de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da entrega.

1.2.4 O recebimento dos materiais será provisório pelo período de 48(quarenta e oito) horas úteis, tempo hábeis para devida conferência e devolução (se for o caso).

## **CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2- Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da patrulha não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 057/2018**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

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

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

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais. Deverá contar no verso da nota assinatura do Fiscal responsável pelo recebimento dos itens.

3.4- Havendo atraso no pagamento do objeto da ata, a compradora pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida. Na eventualidade de aplicação de



multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO**

- 4.1. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- 4.1.1. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.
- 4.2. A entrega será realizada conforme item 1.2.1 desta ata, nos endereços indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.
- 4.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Administração Municipal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 4.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.
- 4.5. A Secretaria terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.
- 4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

#### **CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

- 5.1 – Do Município:
- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
- 5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.2. Da Detentora da Ata:
- 5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas;
- 5.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, caso seja formalizado;
- 5.2.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.



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

### **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

7.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a detentora da Ata, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;



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

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

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas, será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

### **CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1- As despesas decorrentes da licitação correrão por conta da dotação 2018/1444:

### **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1- A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2- A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3- A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6- Por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas pela Administração.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3- Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

9.3.1- A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.



10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 057/2018** e a proposta da empresa \_\_\_\_\_, classificadas em 1º lugar, nos itens citados na Cláusula I, no certame supranumerado.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/2006 e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**

**Prefeito Municipal**

**GREICI FRAGA CELISTRE DUARTE**

**Pregoeira**

**EMPRESAS DETENTORA DA ATA**