



**PROCESSO Nº 322/2021**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2021**  
**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. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 1.086/2021, anexas ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2021**, do tipo menor preço POR ITEM, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 80/2020 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, mediante as seguintes condições:

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

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

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no **dia 18 de junho de 2021, com início às 14:00 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 13:45 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** - É objeto da presente licitação Registro de Preços para **aquisição de toners para secretarias municipal e gabinete do prefeito**, em conformidade com o memorando nº 123/21, e pedido nº 2021/322 da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

**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 / CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar do presente pregão eletrônico **SOMENTE** as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à



documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.** Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line



clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

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

**5.4.** 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 – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

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

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

6.1.1. PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL.

6.1.2. Marca e modelo do produto ofertado:

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

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

**6.1.4. Consignar na proposta de preços garantia mínima de 06 (seis) meses, para todos itens constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital,** contra defeito de fabricação.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, observando as regras de aceitação do mesmo.

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

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

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO e FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis. 7.13.

7.13. Encerrado o prazo do item “7.12”, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.14. Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo do item “7.13”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item “7.14”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.16. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens “7.14” e “7.15”, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.17. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens “7.15 e 7.16”, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de



classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item “7.16”.

7.18. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item “7.17”.

7.19. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.22. 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.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.23.1. Produzidos no País;

7.23.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.23.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.4. 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.

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

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo



estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.11. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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



## **9. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

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

9.1.1. 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.

## **10 - HABILITAÇÃO**

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

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

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

10.1.3- 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



10.3.2- 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;

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

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

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

10.7. 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:

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

10.7.2. Caso constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante vencedora 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.

10.7.3. 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.

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

10.9. 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.

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

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

11.1.1. 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.

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



11.2. 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.

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

11.4. 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).

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

## **12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

12.2. 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.

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

12.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

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

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

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



13.1 - 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.

13.2 - 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.

13.3- 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.

13.4- 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.

13.5- Decorrido o prazo do item 13.3, 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:

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

13.5.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista no item 13.5.1.

13.5.3 - A multa de que trata o item 13.5.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**15.2** - 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.

## **16 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

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

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

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

**16.4-** 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.

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

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

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

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

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

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

**16.11-** Efetuar a troca do bem objeto da ata de registro de preços, no prazo máximo de 03 (três) dias, caso não esteja de acordo com o exigido.

**16.12-** Manter em estoque e em perfeitas condições de uso, os objetos de licitação.

## **17- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**17.1-** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

**17.2.** Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

**17.3-** Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;



17.4- Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

17.5- Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

17.6- A fiscalização dos materiais, objeto do certame, será realizada no momento da entrega, realizada pelos servidores Gustavo Bisso Teixeira, Aliston da Cunha Oliveira, Silvia Maria Rafaeli Collar, Fernando Schimidt Prudêncio, Cláudia Helena Castilhos dos Santos, Suiana da Luz Meregali, Sandro Souza dos Santos, Rafael Flores dos Santos, e Patrick da Silva Viana, nomeados por portarias.

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

**18.1** – A entrega será realizada em até 05 (dias) dias após o recebimento de cada nota de empenho, diretamente no local indicado no Anexo I – Termo de Referência, aos cuidados da fiscal do contrato, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

**18.2** - 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.

**18.3** - 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.

**18.4**- 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.

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

**18.6**- 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **19 - PENALIDADES**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

m) Os valores atualizados dos contratos para aplicação das penalidades se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal.

## **20 - 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.

## **21 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

## **22 - DO PAGAMENTO**

**22.1-** 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, e dados bancários para pagamento.

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

**22.3-** O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal do contrato, respeitando o previsto no item 18 e 16.7 deste Edital.

**22.4** 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.



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

### **23 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** 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, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feria.

**23.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação civil em vigor, Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, e Lei Complementar n.º 123/06.

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

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

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

**23.9. Integram este Edital:**

**ANEXO I- Termo de Referência;**

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

Santo Antônio da Patrulha-RS, 31 de maio de 2021.

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 047/2021**

**1 – OBJETO:**

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de toners para secretarias municipal e gabinete do prefeito, conforme especificação segue:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	168	UN	Toner compatível novo HP CB435A/CB436A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
02	30	UN	Toner compatível novo HP Q5949A/Q7553A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
03	687	UN	Toner compatível novo HP CE505A/CF280A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
04	134	UN	Toner compatível novo HP CE278A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
05	170	UN	Toner compatível novo Brother TN580, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
06	169	UN	Toner compatível novo HP Q2612A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
07	34	UN	Toner compatível novo SAMSUNG SCX-4200D3, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
08	122	UN	Toner compatível novo HP CF226A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com



			etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido
<b>09</b>	148	UN	Toner compatível novo SAMSUNG MLT-D203U, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>10</b>	208	UN	Toner compatível novo RICOH SP 310XA, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>11</b>	84	UN	Toner compatível novo HP ES-Q5949A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>12</b>	50	UN	Toner para impressora Lexmark MX410/MX510/MX511-MODELO LEXMARK 604H/60FBH00
<b>13</b>	50	UN	Toner compatível com Samsung 4521-MODELO SAMSUNG ML1610D2
<b>14</b>	50	UN	Toner compatível com Samsung 4623F-MODELO SAMSUNG MLTD1055
<b>15</b>	06	UN	Refil de tinta original, T544-320, cor Magenta, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
<b>16</b>	06	UN	Refil de tinta original, T544-220, cor Ciano, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
<b>17</b>	06	UN	Refil de tinta original, T544-420, cor Amarelo, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano
<b>18</b>	10	UN	Refil de tinta original, T544-120, cor Preto, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
<b>19</b>	12	UN	Refil de tinta original, T664-320, cor Magenta, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
<b>20</b>	12	UN	Refil de tinta original, T664-220, cor Ciano, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
<b>21</b>	12	UN	Refil de tinta original, T664-420, cor Amarelo, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.



22	20	UN	Refil de tinta original, T664-120, cor Preto, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
23	06	UN	Toner compatível novo HP CF400X, cor Preto, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
24	06	UN	Toner compatível novo HP CF401A, cor Ciano, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
25	06	UN	Toner compatível novo HP CF402A, cor Amarelo, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
26	06	UN	Toner compatível novo HP CF403A, cor Magenta, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
27	24	UN	Toner compatível novo Brother TN450 com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
28	04	UN	Toner compatível novo SAMSUNG MLT204LK, para impressora Samsung ProXpress M3375FD, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.

## **1.1 – OBSERVAÇÕES DO OBJETO**

**1.1.1** – Os toners cotados deverão ser originais, da marca dos fabricantes do equipamento ou compatíveis, inteiramente novos, inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, retintagem, reutilização ou recondicionamento, seja



parcial ou total. Não serão aceitos produtos em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

**1.1.2** – Os toners deverão ser fornecidos com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento dos mesmos pelo requisitante.

**1.1.3** – Todos os materiais deverão ter garantia contra defeito de fabricação pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

**1.1.4** – As empresas fornecedoras dos toners ficam responsáveis pelo bom funcionamento do material fornecido, no período de garantia, exceto os casos em que ocorrer comprovada falha mecânica no equipamento (impressora).

## **2 - JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos toners se justifica tendo em vista a manutenção dos serviços e funcionamento das secretarias municipais e gabinete do prefeito.

## **3- ENTREGA: LOCAL E CONDIÇÕES**

**3.1** – A entrega será realizada em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 08h30min e 11h30min e 13h30min e 16h30min, aos cuidados dos fiscais, diretamente nos locais abaixo relacionados:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>FISCAIS</b>
<b>Administração e Finanças</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almoxarifado	Gustavo Bisso Teixeira
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria	Aliston da Cunha Oliveira
<b>Educação</b>	Av. Borges de Medeiros, 481	Silvia Maria Rafaeli Collar
<b>Saúde</b>	Rua Ari José Brito da Luz, 63	Fernando Schimidt Prudêncio e Cláudia Helena Castilhos dos Santos
<b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b>	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria	Suiana da Luz Meregali
<b>Governo, Planejamento e Gestão</b>	Av. Borges de Medeiros, 475 – Sala 02 – Adm da Secretaria	Sandro Souza dos Santos
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867	Rafael Flores dos Santos
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria	Patrick da Silva Viana

3.1.1- A critério da Administração Municipal, poderá ser alterado o horário de entrega.

3.2 - Serão considerados pelos fiscais os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

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

**3.4** - Tais materiais estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto, em até 03 (três) dias.



**3.5** - 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.

**3.6**- 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.

**3.7**- 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.

**3.8** - 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Santo Antônio da Patrulha, 31 de maio de 2021.

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira



**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2021.**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos.... dias do mês de ..... de 2021 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 Decreto Municipal nº. 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 047/2021**, 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 toners para secretarias municipal e gabinete do prefeito**, conforme especificados abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>
<b>01</b>	168	UN	Toner compatível novo HP CB435A/CB436A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>02</b>	30	UN	Toner compatível novo HP Q5949A/Q7553A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>03</b>	687	UN	Toner compatível novo HP CE505A/CF280A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>04</b>	134	UN	Toner compatível novo HP CE278A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>05</b>	170	UN	Toner compatível novo Brother TN580, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com



			etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>06</b>	169	UN	Toner compatível novo HP Q2612A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>07</b>	34	UN	Toner compatível novo SAMSUNG SCX-4200D3, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido
<b>08</b>	122	UN	Toner compatível novo HP CF226A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido
<b>09</b>	148	UN	Toner compatível novo SAMSUNG MLT-D203U, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>10</b>	208	UN	Toner compatível novo RICOH SP 310XA, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>11</b>	84	UN	Toner compatível novo HP ES-Q5949A, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido.
<b>12</b>	50	UN	Toner para impressora Lexmark MX410/MX510/MX511-MODELO LEXMARK 604H/60FBH00
<b>13</b>	50	UN	Toner compatível com Samsung 4521-MODELO SAMSUNG ML1610D2
<b>14</b>	50	UN	Toner compatível com Samsung 4623F-MODELO SAMSUNG MLTD1055
<b>15</b>	06	UN	Refil de tinta original, T544-320, cor Magenta, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
<b>16</b>	06	UN	Refil de tinta original, T544-220, cor Ciano, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.



17	06	UN	Refil de tinta original, T544-420, cor Amarelo, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano
18	10	UN	Refil de tinta original, T544-120, cor Preto, para impressora EPSON L3150, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
19	12	UN	Refil de tinta original, T664-320, cor Magenta, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
20	12	UN	Refil de tinta original, T664-220, cor Ciano, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
21	12	UN	Refil de tinta original, T664-420, cor Amarelo, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
22	20	UN	Refil de tinta original, T664-120, cor Preto, para impressora EPSON L575/L656, embalagem de 65ml, lacrada, com validade mínima de 1 ano.
23	06	UN	Toner compatível novo HP CF400X, cor Preto, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
24	06	UN	Toner compatível novo HP CF401A, cor Ciano, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
25	06	UN	Toner compatível novo HP CF402A, cor Amarelo, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
26	06	UN	Toner compatível novo HP CF403A, cor Magenta, para impressora HP Color Laser Jet Pro M252dw, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
27	24	UN	Toner compatível novo Brother TN450 com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa



			para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.
28	04	UN	Toner compatível novo SAMSUNG MLT204LK, para impressora Samsung ProXpress M3375FD, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISSO 9001, com etiqueta de identificação do modelo do toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, devendo ser embalado em caixa apropriada e protegido.

## 1.2 – OBSERVAÇÕES DO OBJETO

**1.2.1** – Os toners cotados deverão ser originais, da marca dos fabricantes do equipamento ou compatíveis, inteiramente novos, inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, retintagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total. Não serão aceitos produtos em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

**1.2.2** – Os toners deverão ser fornecidos com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento dos mesmos pelo requisitante.

**1.2.3** – Todos os materiais deverão ter garantia contra defeito de fabricação pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

**1.2.4** – As empresas fornecedoras dos toners ficam responsáveis pelo bom funcionamento do material fornecido, no período de garantia, exceto os casos em que ocorrer comprovada falha mecânica no equipamento (impressora).

**1.3-** A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pelas Secretarias Municipais e gabinete do prefeito deverá atender às seguintes exigências:

**1.3.1** – A entrega será realizada em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 08h30min e 11h30min e 13h30min e 16h30min, aos cuidados dos fiscais, diretamente nos locais abaixo relacionados:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>FISCAIS</b>
<b>Administração e Finanças</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almoxarifado	Gustavo Bisso Teixeira
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria	Aliston da Cunha Oliveira
<b>Educação</b>	Av. Borges de Medeiros, 481	Silvia Maria Rafaeli Collar
<b>Saúde</b>	Rua Ari José Brito da Luz, 63	Fernando Schimidt Prudêncio e Cláudia Helena Castilhos dos Santos
<b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b>	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria	Suiana da Luz Meregali
<b>Governo, Planejamento e Gestão</b>	Av. Borges de Medeiros, 475 – Sala 02 – Adm da Secretaria	Sandro Souza dos Santos
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867	Rafael Flores dos Santos
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria	Patrick da Silva Viana



1.2.2- A critério da Administração Municipal, poderá ser alterado o horário de entrega.

1.3 - Serão considerados pelos fiscais os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

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

**1.5** - Tais materiais estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs.

**1.6** - 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.

**1.7-** 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.

**1.8-** 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.

**1.9** - 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **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 a 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, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 047/2021**, 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, e dados bancários para pagamento.

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.



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. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e 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.

3.6 - 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 05 (cinco) dias, 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 o recebimento dos produtos.

4.2. A entrega será realizada conforme item 1.3.1 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 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.

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 verificarem 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.

5.1.6- A fiscalização dos materiais, objeto do certame, será realizada no momento da entrega, realizada pelos servidores Gustavo Bisso Teixeira, Aliston da Cunha Oliveira, Silvia Maria



Rafaeli Collar, Fernando Schimidt Prudêncio, Cláudia Helena Castilhos dos Santos, Suiana da Luz Meregali, Sandro Souza dos Santos, Rafael Flores dos Santos, e Patrick da Silva Viana, nomeados por portarias.

## **5.2. Da Detentora da Ata:**

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

5.2.2. Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

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

5.2.4. 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.

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

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

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

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

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

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

**5.2.11. Efetuar a troca do bem, objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido.**

**5.2.12. Manter em estoque e em perfeitas condições de uso, os objetos de licitação.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. 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;

7.4. Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação;

7.5. 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.

7.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.7- Para fins de aplicação de penalidades, o valor será calculado pelo IPCA, conforme Decreto Municipal.

7.8. 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 10 (dez) dias úteis.

## **CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do artigo 2º da Lei 10.192/2001 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses



contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 047/2021** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

8.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

### **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. 047/2021** 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 as Leis Federais nº. 8.666/93 e nº.10.520/02, Lei Complementar 123/06 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 nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

### **CLÁUSULA XIII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1- Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

### **CLÁUSULA XIV- DO FORO**

14.1 - 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 2021.

Rodrigo Gomes Massulo  
**Prefeito Municipal**

Edna Muniz dos Santos Reis  
**Pregoeira**

Gustavo Bisso Teixeira

Aliston da Cunha Oliveira

Silvia Maria Rafaeli Collar

Fernando Schimidt Prudêncio



Cláudia Helena Castilhos dos Santos

Suiana da Luz Meregali, Sandro Souza dos Santos

Rafael Flores dos Santos

Patrick da Silva Viana

**Fiscais**

---

Empresas Detentoras Da Ata