



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023**  
**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023.**  
**VALIDADE: 24/02/2024**

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de 2023 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.**, estabelecida na Av. Eldes Scherrer Souza, nº 2230, Sala 215, Bairro Colina das Laranjeiras, Serra/ES, CEP 29.167-080, CNPJ nº 18.828.894/0003-30; **F. S. HELLWIG NACHTIGALL**, estabelecida no Col. Arroio do Padre I, nº 6805, Bloco B, Bairro Colina, em Arroio do Padre/RS, CEP 96.155-000, CNPJ nº 37.255.451/0001-80; **LAURO RENATO ROCHA LIMA**, estabelecida na Rua Santa Cecília, nº 1900/504, Bairro Rio Branco, em Porto Alegre/RS, CEP 90.420-040, CNPJ nº 03.716.680/0001-32; **OFFICE DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI.**, estabelecida na Rua Vicente Soares da Costa, nº 132A, Bairro Jardim Primavera, em São Paulo/SP, CEP 02.755-000, CNPJ nº 11.094.173/0001-32; **TECNOGOV COMERCIAL LTDA.**, estabelecida na Rua Juca Cesário, nº 140, Sala 57, Bairro São João, em Itajaí/SC, CEP 88.304-500, CNPJ nº 45.319.408/0001-69; **WYUT DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS EIRELI**, estabelecida na Rua José Ferreira Pinheiro, nº 332, 4º Andar, Sala 41A, Bairro Portão, Curitiba/PR, CEP 80.320-140, CNPJ nº 02.934.182/0001/01; e **ZENITE COMÉRCIO E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA UNIPESSOAL LTDA.**, estabelecida na Rua Zari José de Farias, nº 55, Bairro Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC, CEP 88.140-000, CNPJ nº 42.933.602/0001-41, pelos seus representantes infra-assinados, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, 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, Decreto Federal nº 10.024/2019, 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. 001/2023**, 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 equipamentos de informática e telefonia para atender às demandas das secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, conforme especificação abaixo:**

| <b>ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.</b> |              |             |            |  |                       |
|--|--------------|-------------|------------|--|-----------------------|
| <b>ITEM</b>  | <b>QUANT</b> | <b>UNID</b> | <b>EMB</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>   | <b>VALOR UNITÁRIO</b> |
| 04   | 80           | UN          | UN         | Estabilizador 500va com tensão de entrada 115v/220v e saída 115v, garantia mínima de 12 meses.<br><b>Marca/Modelo: Coletek/Coleção</b> | R\$ 105,00            |
| 09   | 59           | UN          | UN         | Tela de projeção com tripé, fácil instalação e utilização, tecido: vinil convencional; sustentação                                     | R\$ 716,00            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | por tripé; enrolamento: automático por mola, dimensão da área de projeção: mínimo (axl): 1,20 x 1,80 mts, garantia mínima de 12 meses. <b>Marca/Modelo: Sumay/Sumay</b> |  |
|--|--|--|--|---|--|

### F. S. HELLWIG NACHTIGALL

| ITEM | QUANT | UNID | EMB | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO   | VALOR UNITÁRIO |
|------|-------|------|-----|---|----------------|
| 03   | 148   | UN   | UN  | Autotransformador; bivolt; caneca metálica; pintura em epóxi, com adaptador 'H', de acordo com as normas de plugues e tomadas NBR 6147; potência 1500va; entrada 110/220v; saída 220/110v; frequência 60hz. Garantia mínima de 01 ano. <b>Marca/Modelo: M&amp;M</b> | R\$ 138,97     |

### LAURO RENATO ROCHA LIMA

| ITEM | QUANT | UNID | EMB | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO   | VALOR UNITÁRIO |
|------|-------|------|-----|---|----------------|
| 06   | 21    | UN   | UN  | Licença de instalação do software AutoCad modo light, pelo período de 12 meses. <b>Marca/Modelo: Autodesk</b> | R\$ 2.070,00   |

### OFFICE DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

| ITEM | QUANT | UNID | EMB | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO  | VALOR UNITÁRIO |
|------|-------|------|-----|--|----------------|
| 10   | 83    | UN   | UN  | Telefone sem fio: telefone sem fio digital com tecnologia DECT 6.0, que proporciona um áudio limpo, sem o incômodo de interferências. Características mínimas: possuir display luminoso, identificador de chamadas, registro automático de ramais; capacidade para até 7 ramais (base + 6 ramais); registro de 15 chamadas originadas, 15 atendidas e 20 não atendidas; base; baterias inclusas; adaptador de tensão bivolt; cabo de linha telefônica. Dimensões mínimas: comprimento: 8,5 cm, largura: 4,5 cm, altura: 15 cm e, peso 0,243kg. Garantia mínima de 01 ano. <b>Marca/Modelo: Intelbras</b> | R\$ 135,00     |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

| <b>TECNOGOV COMERCIAL LTDA.</b> |              |             |            |  |                       |
|---------------------------------|--------------|-------------|------------|--|-----------------------|
| <b>ITEM</b>                     | <b>QUANT</b> | <b>UNID</b> | <b>EMB</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>   | <b>VALOR UNITÁRIO</b> |
| 05                              | 33           | UN          | UN         | Impressora térmica similar ou superior ao modelo zebra gc420 resolução: 203 dpi memória: 8 Mb de flash, 8 Mb sdram (padrão) largura mínima impressão: 100 mm comprimento mínimo de impressão: 900 mm drivers microsoft® windows® velocidade mínima de impressão: 100 mm/segundo. Garantia mínima de 01 ano. <b>Marca/Modelo: Compex Gainscha</b> | R\$ 1.250,00          |

| <b>WYUT DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA.</b> |              |             |            |  |                       |
|---|--------------|-------------|------------|--|-----------------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>QUANT</b> | <b>UNID</b> | <b>EMB</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>   | <b>VALOR UNITÁRIO</b> |
| 02  | 77           | UN          | UN         | Aparelho de telefonia VOIP: IP com POE mínimo de 02 contas SIP; - viva-voz; - entrada para fone de ouvido; - visor LED ou LCD para visualização de registros de chamadas e configurações; 02 interfaces de rede 10/100base-t RJ45; - fonte de alimentação 100 a 240 VCA 50-60 hz; - configuração via web browser ou pelo display; - menu em português; - atualização remota de firmware e de configuração. Garantia mínima de 01 ano. <b>Marca/Modelo: Grandstream</b> | R\$ 292,10            |

| <b>ZENITE COMÉRCIO E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA UNIPESSOAL LTDA.</b> |              |             |            |  |                       |
|--|--------------|-------------|------------|--|-----------------------|
| <b>ITEM</b>  | <b>QUANT</b> | <b>UNID</b> | <b>EMB</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>   | <b>VALOR UNITÁRIO</b> |
| 07   | 74           | UN          | UN         | Roteador Dual Band 2.4Ghz (até 300Mbps) e 5Ghz (até 867Mbps), 4x antenas fixas 5DBI, mínimo 3 portas LAN(10/100/1000) e 1 porta Wan (10/100/1000). Modelo referência Intelbras RG 1200. Garantia mínima de 01 ano. <b>Marca/Modelo: Mercusys</b> | R\$ 225,96            |



| ITENS CANCELADOS |       |      |     |  |
|------------------|-------|------|-----|--|
| ITEM             | QUANT | UNID | EMB | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO  |
| 01               | 63    | UN   | UN  | Aparelho celular novo, tipo "smartphone" ou similar, com tela de, no mínimo 5.6"; resolução 1480x720; capacidade de armazenamento interno de 32Gb; processador Octacore de no mínimo 2Ghz; resolução da câmera traseira de no mínimo 20mp; memória Ram 4Gb; bateria de 4.000mah de longa duração; desbloqueado; dual chip; bivolt; conectividade Wi-fi 802.11 b/g/n, Bluetooth e dados móveis com tecnologia 4G. Garantia mínima de 01 ano.  |
| 08               | 29    | UN   | UN  | Scanner para documentos A4 & Ofício, de alimentador automático com capacidade para 100 documentos, aceita documentos longos até 1 metro, digitaliza documentos A3 pelo modo fôlio, tecnologia CIS, iluminação LED, colorido, duplex, resolução de até 600dpi, velocidade de 40 páginas por minuto / 80 imagens por minuto (frente e verso), ciclo diário de 6.000 digitalizações, tecnologia rolo reverso que oferece mais confiabilidade na alimentação dos documentos, sensor de dupla alimentação por ultrassom. Garantia mínima de 01 ano. |

## 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 n.º. 001/2023** 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 pelo fiscal, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais.

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

3.6 O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7 - 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.

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

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

4.1 – A entrega será realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho, diretamente nos locais indicados abaixo, em horário de expediente, das 08:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, aos cuidados dos fiscais de entrega também mencionados abaixo, que terão 02 (dois) dias úteis para a conferência e aceitação final dos produtos. Os locais de recebimento dos itens serão:

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>              | <b>ENDEREÇO</b>  |
|--|--|
| <b>Administração e Finanças</b>          | Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Patrimônio e Almoxarifado.. |
| <b>Cultura, Turismo e Esportes</b>       | Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria.                   |
| <b>Saúde</b>                             | Rua Ari José Brito da Luz, 63.                                     |
| <b>Educação</b>                          | Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria.                   |
| <b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b> | Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria.              |
| <b>Governo, Planejamento e Gestão</b>    | Av. Borges de Medeiros, 475 – Sala 02 – Adm da Secretaria.         |
| <b>Obras, Trânsito e Segurança</b>       | Rua Senador Alberto Pasqualini, 867.                               |
| <b>Agricultura e Meio Ambiente</b>       | Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria.                   |
| <b>Gabinete do Prefeito</b>              | Av. Borges de Medeiros, 456 – Gabinete do Prefeito                 |
| <b>Procuradoria Geral do Município</b>   | Av. Borges de Medeiros, 437  |



| <b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>              | <b>FISCAL</b>                 |
|--|-------------------------------|
| <b>Administração e Finanças</b>          | Ana Paula Pinheiro dos Santos |
| <b>Cultura, Turismo e Esportes</b>       | Sandra Rosane da Silva Ramos  |
| <b>Saúde</b>                             | Fernando Schmidt Prudêncio    |
| <b>Educação</b>                          | Shaiane dos Santos Südecum    |
| <b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b> | Ana Lúcia Wohlgemuh de Souza  |
| <b>Governo, Planejamento e Gestão</b>    | Sandro Souza dos Santos       |
| <b>Obras, Trânsito e Segurança</b>       | Rafael Flores dos Santos      |
| <b>Agricultura e Meio Ambiente</b>       | Nicolly da Silva Teles        |
| <b>Gabinete do Prefeito</b>              | Gregório Reis                 |
| <b>Procuradoria Geral do Município</b>   | Gregório Reis                 |

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

4.3- Os produtos adquiridos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante no anexo I do edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Município, o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover duas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades.

4.4. 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.

4.5. A entrega será realizada conforme item 4.1 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.

4.6. 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.

4.7 - 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.

4.8 - 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.

4.9 - 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 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.** 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 05 (cinco) 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, no prazo de 03 (três) dias.

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

**5.2.13-** **Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do material fornecido, no período de garantia.**

## **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, bem como, a obrigação de reparar/indenizar o prejuízo causado.

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) 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” do item 7.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

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

l) **Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1**, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

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

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

### **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.

#### **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 – DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

12.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**.

Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2023** e as propostas das empresas vencedoras do certame supranumerado.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar nº.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-á a Legislação Civil em vigor.

### **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 terem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.



Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal

Gustavo Alves dos Reis  
Pregoeiro/Gestor de Ata

Empresas Vencedoras:

ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

F. S. HELLWIG NACHTIGALL

LAURO RENATO ROCHA LIMA

OFFICE DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

TECNOGOV COMERCIAL LTDA.

WYUT DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA.

ZENITE COMÉRCIO E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA UNIPESSOAL LTDA.



**ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

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

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

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

**CEP 95.500-000**

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

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

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

|          |        |     |      |
|----------|--------|-----|------|
| EMPRESA  |        |     |      |
| ENDEREÇO |        |     |      |
| CIDADE   | UF     | CEP | CNPJ |
| FONE     | E-MAIL |     |      |

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

|   |
|---|
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)   |
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO) |
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)   |
| VIGÊNCIA<br>__/__/20__ a __/__/20__             |

**03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

|   |
|---|
| Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:<br>a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o |
|---|



contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

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

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

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

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

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

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/<br>MODELO | VALOR<br>REGISTRADO | PERCENTUAL<br>(%) DE<br>AUMENTO | VALOR<br>REQUERIDO<br>(REEQUILÍBRIO) |
|------|-----------|------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| xxx  | xxx       | xxx              | R\$ xxx             | xxx (%)                         | R\$ xxx                              |

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

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

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