



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SEGUNDA ATUALIZAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2023

PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2023.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES - 13/03/2024

Aos onze dias do mês de março de 2024 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado MUNICÍPIO, e as empresas **AMAZONAS COMÉRCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA**, CNPJ Nº 11.383.230/0001-01, estabelecida na Av. Cristiano Machado, nº. 373, Bairro Concórdia, Belo Horizonte/MG, CEP 31.110-656, e **INDÚSTRIA FÊNIX CORTE A LASER EIRELI**, CNPJ Nº 13.459.849/0001-95, estabelecida na Rua Alice Garcia Veja, 172, Térreo, Bairro Itaberaba, São Paulo/SP, CEP 02.737-050, pelos seus representantes 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, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Municipal n.º 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/2023**, 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 atualizadas as quantidades registradas para **contratação de empresa para confecção e fornecimento de material gráfico**, conforme os itens abaixo descritos:

A) AMAZONAS COMÉRCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
4	964	UN	Crachá em PVC, com furo para cordão, impressão 4x0, dimensões 55mm (L) x 85mm (A). Impressão feita diretamente no cartão, de acordo com a arte a ser enviada posteriormente. Incluso cordão 850mm de comprimento x 15mm de largura, cor azul marinho e ponteira no formato jacaré em metal.	R\$ 7,49

B) INDÚSTRIA FÊNIX CORTE A LASER EIRELI

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
1	296	UN	Banner confeccionado em lona brilho 280gr, medindo 0,80m x 0,50m, impressão digital 4 x 0, com acabamento em madeira e corda, conforme arte a ser enviada posteriormente.	R\$ 20,00
2	214	UN	Banner confeccionado em lona brilho 280gr, medindo 1,5m x 0,70m, impressão digital 4 x 0, com acabamento em madeira e corda, conforme arte a ser enviada posteriormente.	R\$ 35,00



3	29	MI	Cartão de Visita em formato 90x50mm (retangular), impressão frente e verso, 4 x 0, papel Couché Fosco 300g e verniz localizado, conforme a arte a ser enviada posteriormente.	FRACASSADO
---	----	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

1.2 – OBSERVAÇÕES DO OBJETO

1.2.1 – As artes referentes aos itens serão fornecidas pelo CONTRATANTE, quando da realização do pedido oficial dos itens deste Termo de Referência, constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

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. 006/2023** 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 os dados bancários para pagamento, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

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

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 – Os produtos deverão ser entregues nos endereços abaixo discriminados, de acordo com a SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, bem como envio das respectivas arte, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min e 11h30min e 13h30 e 16h30. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇO
Saúde	Rua Ari José Brito da Luz, 63, Cidade Alta, aos cuidados da fiscal Angélica de Melo Silveira.
Agricultura e Meio Ambiente	Av. Borges de Medeiros, 257, Cidade Alta, aos cuidados da fiscal Nicolly da Silva Teles.
Cultura, Turismo e Esportes	Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, aos cuidados da fiscal Carmem Terezinha Alminhana Monteiro.
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Av. Borges de Medeiros, 475, Cidade Alta, aos cuidados do fiscal Francielli dos Santos Gonçalves.
Administração e Finanças	Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, Setor de Patrimônio e Almoxarifado, aos cuidados da fiscal Margareth Beatriz Santanna da Silva.
Educação	Av. Borges de Medeiros, 481, Cidade Alta, aos cuidados da fiscal Shaiane dos Santos Südecum.
Obras, Trânsito e Segurança	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, Cidade Alta, Parque Rodoviário de Máquinas da Prefeitura, aos cuidados do fiscal Rozelaine dos Santos Oliveira.
Trabalho e Desenvolvimento Social	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126, Centro, aos cuidados da fiscal Daniele Martins de Castro Otto.
Gabinete do Prefeito	Av. Borges de Medeiros, 456, aos cuidados da fiscal Nívia Patrícia Guimarães.

4.2- Tais materiais e equipamentos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca

4.2.1 - 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.

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

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



4.5- 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 presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos respectivos fiscais de cada Secretaria requisitante.

5.2 - Responsabilidades do Fornecedor:

5.2.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações desta Ata 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 conforme dispõe item 4.3 desta Ata.

5.2.13 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, 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) no caso de aplicação das penalidades serão considerados os valores atualizados dos contratos que se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal nº.132/2021.

CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 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 XIII - DO FORO

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

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

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira/Gestora de Ata



ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023
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

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

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

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

03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual: 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

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

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

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

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