



# Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

## **EDITAL N.º 03/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO**

ARTUR ARNILDO LUDWIG, **Prefeito Municipal de Paraíso do Sul – RS**, no uso de suas atribuições, por meio da utilização de recursos da Tecnologia da Informação – INTERNET, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento, com a entrega imediata e integral do bem descrito no Capítulo 1 – Do Objeto, processando-se essa licitação nos termos da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, e do **Decreto Municipal nº 59/2007 de 28/11/2007**, com aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93** (Lei de Licitações), sendo a presente licitação na modalidade de Pregão na forma Eletrônica, do tipo **Menor Preço por Item**.

**Recebimento das propostas:** Das 17 horas do dia 24/03/2023 às 08 horas e 00 minutos do dia 17/04/2023.

**Abertura das propostas:** Às 08:15 do dia 17/04/2023.

**Início da sessão de disputa de preços:** Às 08 horas e 30 minutos do dia 17/04/2023.

**Referência de tempo:** Horário de Brasília (DF).

**Local:** [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br)

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Prefeitura de Paraíso do Sul, denominado Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, nomeados mediante Portaria.

### **CAPÍTULO 1 – DO OBJETO:**

**1.1.** O presente procedimento licitatório tem como objetivo a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, visando a **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades das secretarias municipais**.

**1.2.** A presente licitação destina-se a escolha da melhor proposta de preço unitário dos itens especificados no **Anexo I** deste Edital, para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para constarem no REGISTRO DE PREÇOS, a serem fornecidos em quantidade compreendida entre aquelas informadas como mínimas e máximas, conforme a necessidade do Município.

**1.3.** A quantidade e a especificação completa dos itens a serem adquiridos encontram-se no **Anexo I (Termo de Referência)** deste procedimento licitatório.

**1.4.** As quantidades e o prazo de entrega dos itens que vierem a serem adquiridos serão definidos na respectiva **Autorização de Fornecimento** (ou instrumento equivalente), que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente a **um ano** contado da data de publicação da ata final.

**1.5.** A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **CAPÍTULO 2 – DOS PRAZOS:**

**2.1.** O prazo para fornecimento do Registro de Preços será de até **12 meses** contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**2.2.** O prazo de validade da proposta não poderá ser **inferior a 60 dias**, contados a partir da entrega da mesma.

## **CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Podem participar desta presente licitação os interessados qualificados, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, atenderem a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos e estiverem devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

### **3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:**

**3.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Paraíso do Sul, no prazo e nas condições do impedimento;

**3.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal;

**3.2.3.** As empresas constituídas na forma de consórcio;

**3.2.4.** Empresas que estejam sob concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**3.2.5.** Empresas que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, que concorram entre si;

**3.2.6.** Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta prefeitura;

**3.2.7.** Os enquadrados no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**3.2.8.** Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

## **CAPÍTULO 4 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**4.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**4.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**4.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**4.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**4.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por Interesse próprio.

## **CAPÍTULO 5 - ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

5.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 10.1 deste edital.

5.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas.

## **CAPÍTULO 6 - PROPOSTA**

6.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – **Modelo de Proposta Comercial**, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação do valor total do item, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. **Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.**

## **CAPÍTULO 7 - ABERTURA DAS PROPOSTAS / SESSÃO PÚBLICA**

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 4.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

## **CAPÍTULO 8 - CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

**b)** forem omissas em pontos essenciais;

**c)** contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**8.3.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**8.4.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.5.** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

**8.6.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.6.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.6.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 2 (dois) minutos, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## **CAPÍTULO 9 - MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no Capítulo 8.

**9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**9.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**9.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**9.6.** 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.

**9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

## **CAPÍTULO 10 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 5.2.2 deste Edital;

**10.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**10.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**10.1.4.** O disposto no item 10.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

**10.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

## **CAPÍTULO 11 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará os licitantes vencedores.

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

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

**11.3.1.** O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, estará sujeito a desclassificação.

## **CAPÍTULO 12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no Capítulo 5 deste Edital:

### **12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos acima especificados, caso já tenha apresentado os mesmos por ocasião da fase de representação/credenciamento.

#### **12.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, dentro de seu período de validade;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade; e

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade.

#### **12.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de validade.

#### **12.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física,

#### **12.1.5. DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

a) Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

**12.2.** Além de todos os documentos acima elencados, as empresas constituídas em forma de cooperativas de trabalho, deverão ainda, para fins de habilitação, apresentar os seguintes:

**12.2.1.** Ata de fundação;

**12.2.2.** Estatuto social com todas as suas alterações, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

**12.2.3.** Regimento interno, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

**12.2.4.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

**12.2.5.** Documentos de eleição de seus administradores;

**12.2.6.** Documentos de deliberação quanto ao seu funcionamento;

**12.2.7.** Ata da sessão pela qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

**12.3.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**12.3.1.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.4.** Os licitantes cadastrados junto ao Município de Paraíso do Sul – RS poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, em substituição aos documentos exigidos no **Capítulo 7, alínea 7.1.2, subitens “b)” a “e)”**.

**12.4.1.** A substituição prevista no item acima somente será aceita se o Certificado de Registro Cadastral – CRC, apresentar como válidos, todos os documentos acima exigidos. Se algum(ns) do(s) documento(s) estiver(em) vencido(s), deverá(ão) ser apresentado(s) junto com o Certificado de Registro Cadastral.

**12.5.** Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo **3 meses** anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes.

**12.6.** Os documentos cujo autenticidade não pode ser confirmada pela internet, deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório eletrônico com a devida chave para autenticação.

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

**12.8.** A microempresa, a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos no **Capítulo 7, alínea 7.1.2, subitens “b)” a “e)”** deste capítulo, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova habilitação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**12.8.1.** O prazo acima determinado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**12.9.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos exigidos no envelope de nº 2, devendo inclusive apresentar aqueles referentes à regularidade fiscal, ainda que apresentem alguma restrição.

**12.10.** A não regularização da habilitação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste procedimento licitatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.11.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**12.11.1.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.12.** 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.

**12.13.** Todos os documentos exigidos (credenciamento/proposta/habilitação) deverão ser cadastrados e anexados na plataforma [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), antes da abertura das propostas, após iniciada essa, não será mais possível incluir nenhum documento na plataforma.

**12.14.** Os documentos cujo autenticidade não pode ser confirmada pela internet, deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório eletrônico com a devida chave para autenticação.

**12.15.** Havendo necessidade, poderão ser solicitadas as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos, as quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Max Retzlaff, nº 150, Centro, Paraíso do Sul/RS, CEP 96.530-000. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

AO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL – RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 03/2023 – TIPO ELETRÔNICO  
(DOCUMENTAÇÃO DO PREGÃO)  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA), TELEFONE, ENDEREÇO E E-MAIL.

### **CAPÍTULO 13 - VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os **itens 5.1 e 5.2**, enviados nos termos do **item 3.1**, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no **item 3.2.2** deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**13.3.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**13.4.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

### **CAPÍTULO 14 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO**

**14.1.** As informações técnicas, administrativas, pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser inseridas diretamente na plataforma [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**14.1.1.** As eventuais impugnações serão recebidas até o terceiro dia útil que anteceder a data de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação e deverão ser inseridas diretamente na plataforma [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**14.1.2.** Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada uma nova data para realização do certame.

**14.2.** As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos serão recebidas até o prazo máximo de 3 dias úteis de antecedência da data de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação.

**14.3.** A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada diretamente na plataforma para que todos os interessados tenham acesso ao conteúdo. Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados no site oficial do Município: (<https://paraisodosul.rs.gov.br/>), no Diário Oficial dos Municípios, e no Quadro Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul.

## **CAPÍTULO 15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

**15.1.1.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

**15.2.** A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 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.

**15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**15.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

**15.7.** 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.

## **CAPÍTULO 16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

**16.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**16.3.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual ou emissão prévia de nota de empenho de despesa.

## **CAPÍTULO 17- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** O modelo da Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) participante(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo.

**17.2.** Na Ata de Registro de Preços estão definidos, entre outros, os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

**17.3.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

**17.4.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17.5.** A via da Ata de Registros de Preços que couber a(s) empresa(s) será(ão) enviada(s) depois de colhida a assinatura de todas as empresas vencedoras do certame.

**17.6.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

17.7. A Autorização de Fornecimento deverá ser assinada pelo representante legal (diretor, sócio da empresa), procurador ou credenciado.

## **CAPÍTULO 18 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

18.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

18.2 Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 14.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

18.3. As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

18.4. O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

18.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 14.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

## **CAPÍTULO 19 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

19.1. O prazo do presente contrato será de **1 ano (hum)**.

## **CAPÍTULO 20 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será efetuado após entrega dos produtos, ocorrendo no prazo de até **10 dias**, a contar do recebimento das Notas Fiscais, aprovada pelo servidor responsável.

20.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com **juros de 0,5% ao mês, pro rata**.

20.3. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

20.4. Além da NOTA FISCAL do(s) produto(s) fornecido(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

20.4.1. prova de **regularidade relativa à Seguridade Social**, emitida pelo órgão competente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, dentro de seu período de validade;

20.4.2. prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

20.4.3. prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

20.4.4. prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

**20.4.5.** prova de **regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade;

**20.4.6.** prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, dentro de seu período de validade.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

## **CAPÍTULO 21 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

**21.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, Inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## **CAPÍTULO 22 – DO CONTROLE E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**22.1.** O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

**22.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**22.3.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

**22.4.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo o Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

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

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

**22.5.2.** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

**22.7.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**22.7.1.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**22.7.2.** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**22.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

**22.7.4.** tiver presentes razões de interesse público.

**22.8.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do órgão

## CAPÍTULO 23 – DAS UNIDADES REQUISITANTES

**23.1.** O objeto deste registro de preços será requisitado pelas **Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito**.

**23.2.** Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Paraíso do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

**23.3.** Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador SETOR DE COMPRAS, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**23.4.** No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizados a fazer uso do mesmo.

**23.5.** Não havendo reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos e/ou entidades que não participarem do Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

**23.5.1.** Neste caso, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100%** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## CAPÍTULO 24 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**24.1.** As despesas, neste exercício, decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>02.01 – GABINETE DO PREFEITO</b> 2008 -Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b> 2009- Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> 2010- Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO</b> 2024- Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA</b> 2038 -Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, ESPORTE E LAZER</b> 2048 -Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>08.01– SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA</b> 2006 -Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO</b> 2005- Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>10.01– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> 2093- Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo
<b>11.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> 2076- Manutenção das Atividades 339030- Material de Consumo

## **CAPÍTULO 25 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades e multas:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**g)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade com multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.

**25.2.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa, protocoladas no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista ao licitante vencedor nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

**25.3.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**25.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**25.5.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo município, através do órgão responsável pelo recebimento das mercadorias e prestação de serviço;

**25.6.** Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

**25.7.** Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

**25.8.** As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa;

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

## **CAPÍTULO 26 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**26.1.** Os pedidos de esclarecimentos e de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis, conforme art. 23 e 24 do Decreto Municipal 1.592/2020, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [setordecomprasparaiso@gmail.com](mailto:setordecomprasparaiso@gmail.com).

**26.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

## **CAPÍTULO 27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**27.1.** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**27.2.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**27.3.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**27.4.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

**27.5.** O instrumento contratual a ser assinado pelo licitante vencedor regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, com observância em todos os casos da Lei nº. 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei 8.666/93 e suas alterações.

**27.6.** Todo valor deve apresentar, na proposta e na Nota Fiscal, o preço com 02 casas decimais após a vírgula.

**27.7.** A participação nesta licitação implicará em plena aceitação nos termos e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

**27.8.** Obriga-se o licitante vencedor, sob pena de rescisão, a entregar o bem contratado de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital.

**27.9.** O licitante vencedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/entrega do objeto licitado.

**27.10.** O licitante vencedor é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**27.11.** O licitante vencedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

**27.12.** A licitante vencedora fica expressamente vinculada à proposta apresentada nesse Pregão Eletrônico, devendo prestar o serviço conforme indicado na referida proposta, durante todo o prazo de validade do contrato a ser assinado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**27.13.** Fica eleito o Foro da Comarca de Agudo/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul, 24 de março de 2023.

**ARTUR ARNILDO LUDWIG**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente procedimento licitatório tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para administração, visando a contratação de empresa para a eventual aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades das secretarias municipais.

1.2 – Os valores propostos pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores previamente apurados pelo Município.

<b>Item</b>	<b>Descrição do item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd. Max</b>	<b>Valor máx. Aceitável</b>
01	CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO 25x35x13,5cm	UND	1.200	3,50
02	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO DE 7,4MM, TRANSPARENTE, COM NO MÍNIMO 30 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO.	UNI	400	0,61
03	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, 48MM X 50M	UNI	150	5,00
04	GRAMPO 26/6 COBREADO CX COM 5000 UNIDADES	CX	200	5,50
05	GRAMPEADOR MÉDIO PARA GRAMPO 26/6	UNI	50	13,90
06	ENVELOPE PARDO TAMANHO A4	UNI	1.500	0,30
07	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, Nº 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	120	2,45
08	EXTRATOR DE GRAMPO ESPATULA CROMADO	UNI	20	1,40
09	BLOCO DE ANOTAÇÕES AUTOADESIVO, REMOVÍVEIS, 400 FLS COLORIDAS 7,6X7,6 CM	UNI	160	13,00
10	APONTADOR DE LAPIS, QUADRADO COM CORPO METALICO E LAMINA DE AÇO TEMPERADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM	UNI	20	1,17
11	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, SECAGEM RAPIDA, PONTA CHANFRADA, COR AMARELA CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50	19,20
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE SEXTAVADO, PONTA MÉDIA, NA COR PRETA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPA ANTI- ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	10	24,40
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE SEXTAVADO, PONTA MÉDIA, NA COR VERMELHA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPA ANTI- ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, CX COM 50 UNID.	CX	5	24,40
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE SEXTAVADO, PONTA MÉDIA, NA COR AZUL, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPA ANTI- ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	30	37,50

15	ESTILETE, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E TRAVA DE SEGURANÇA.	UNI	24	3,00
16	FITA AUTOADESIVA, CREPE, LARGA MEDINDO 48MM X 50 M, COMPOSIÇÃO: COLA AQUOSA (ATÓXICA) E PAPEL CREPADO	RL	40	9,80
17	PASTA AZ EM PAPELÃO Prensado, Lombo largo de 80 mm, cor preta, medindo 280x350mm; com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; deve conter barra de contenção de papéis em plástico resistente ou metal; deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção. Espessura da capa de 3,5mm aproximadamente, distância entre as guias de 80mm e diâmetro dos arcos em 45mm aproximadamente.	UNI	500	12,90
18	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO FINO, PROFISSIONAL PEQUENA	UNI	20	17,70
19	RÉGUA DE 30CM, EM ACRÍLICO CRISTAL, NÃO FLEXÍVEL, COM GRADUAÇÃO PRECISA.	UNI	100	0,98
20	SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTE, GROSSO COM 4 FUROS N A LATERAL PARA OFICIO	UNI	600	0,21
21	TESOURA PEQUENA SEM PONTA	UNI	60	2,38
22	GIZ DE CERA COLORIDA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	40	2,30
23	FITA ADESIVA FINA, TRANSPARENTE, 12MMX40M	UNI	200	1,19
24	BORRACHA PLASTICA, BRANCA E MACIA m é d i a	UNI	200	0,60
25	LAPIS PRETO Nº 2 REDONDO	UNI	200	0,28
26	FITA CORRETIVA 12M X 4,2MM	UNI	80	7,64
27	CADERNO 96 FOLHAS, COM ESPIRAL, TAMANHO 14 X 20,3 CM, CAPA DURA, FOLHA PAUTADA	UNI	80	4,85
28	EVA FOLHA 40CM X 60CM X 2MM 10 UNIDADES DE CADA COR DAS SEGUINTE CORES (ROSA, AMARELO, PRETO, BRANCO, LARANJA, VERMELHO, AZUL CLARO, LILÁS, MARROM, ROSA CLARO, VERDE ESCURO, BEGE, ROXO E VERDE CLARO)	UNI	140	2,99
29	FITA DUPLA FACE 12MMX30MT	RL	30	4,20
30	COLA LÍQUIDA, BRANCA, NÃO TÓXICA, DE 90g, LAVÁVEL, SECAGEM RÁPIDA, E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	UNI	50	1,88
31	FITA ADESIVA CREPE, 18MM X 50 MT	UNI	40	3,35
32	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, 15 UNIDADES NA COR PRETA, 15 UNIDADES NA COR AZUL, 10 UNIDADES NA COR VERMELHA E 10 UNIDADES NA COR VERDE	UNI	50	2,60
33	CANETA PARA RETROPROJETOR TINTA A BASE DE AGUA, TINTA RESISTENTE A AGUA, ESPESURA DE ESCRITA 0.5MM, PONTA DE POLIACETAL 2.0MM COM PROTETOR DE METAL, 20 UNIDADES NA COR PRETA E 10 UNIDADES NA COR AZUL E 10 UNIDADES NA COR VERMELHA	UNI	40	2,70
34	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO MEIO OFICIO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	20	13,00
35	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, CALCULO GRANDE	UNI	20	16,90

	TOTAL, CALCULO DE MARKUP, SOLAR E BATERIA VISOR COM INCLINAÇÃO, DUPLA ALIMENTAÇÃO: SOLAR E BATERIA (FORNECIDA)			
36	PASTA SANFONADA EM PLÁSTICO, 31 DIVISÓRIAS, ETIQUETAS DE PAPEL, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, COR FUMÊ,	UNI	20	74,00
37	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4	UNI	1000	0,40
38	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO E COM HASTE METAL, COM VISOR, ETIQUETA BRANCA E GRAMPO PLASTICO, CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	5	70,00
39	PASTA LARGA PLASTICA, COM ABAS E ELASTICO, NA COR FUMÊ, TAMANHO OFICIO, ESPESSURA MINIMA DE 4 CM	UNI	20	5,18
40	COLA BASTÃO COM 40 GR, PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO A CONTA DA DATA DA ENTREGA	UNI	50	2,00
41	PASTA FINA DE PLÁSTICA TRANSPARENTE, COM ABAS E ELÁSTICO, TAMANHO A4	UNI	800	3,10
42	PRANCHETA PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE METAL EM CHAPA DE FERRO GALVANIZADO..	UNI	20	15,00
43	FOLHA DE OFÍCIO TAMANHO A4, PAPEL BRANCO ALCALINO, NÃO RECICLADO, 75G/M2, CAIXA COM 10 PCT. DE 500 FOLHAS COM SELOFSC (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL).	CX	250	219,00
44	CANETA HIDROCOR, TIPO CANETINHA, 12 CORES VIVAS	PCT	40	4,10
45	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOL (BINDERCLIP), TAMANHO 32MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	10	11,00
46	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOL (BINDERCLIP), TAMANHO 51MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	10	19,30
47	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOL (BINDERCLIP), TAMANHO 40 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	10	16,00
48	TINTA TEMPERA, POTE P, 12 CORES, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	UNI	40	3,25
49	PINCEL CHATO Nº6	UNI	40	3,00
50	GRAFITE 0,7MM, EXTRA MACIO, RESISTENTE E DURÁVEL COM 60MM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 12 ESTOJOS CONTENDO 12 UNIDADES CADA.	CX	3	8,40
51	ALFINETE COLORIDO, PARA MAPA, Nº1, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	10	2,65
52	GRAFITE 0,9MM, EXTRA MACIO, RESISTENTE E DURÁVEL COM 60MM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 12 ESTOJOS CONTENDO 12 UNIDADES CADA.	CX	3	19,20
53	PASTA EM L TAMANHO A4	UND	200	1,20
54	PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS TAMANHO A4	UND	30	26,00
55	GIZ PARA QUADRO NEGRO, NA COR BRANCA COM 100 UNI	CX	10	4,90
56	MASSINHA DE MODELAR CAIXA COM 12 CORES ATÓXICO	CX	80	6,00
57	EVA ESTAMPADO MULTICOR FOLHA 40CM X 60CM X 2MM	UND	80	5,90
58	TINTA DE TECIDO POTE COM 37 ML 24 UNIDADES NA COR BRANCO E 10 UNIDADES DE CADA UMAS DAS SEGUINTE CORES: PRETO, VERMELHO, ROSA, AMARELO, AZUL, VERDE	UND	84	5,30
59	CARTOLINA 150G/M² 50X66 10 UNIDADES DE CADA COR NAS CORES: AZUL CLARO, BRANCO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO, ROSA CLARO, ROXO, LILÁS, ROSA PINK, MARROM, AZUL ESCURO OU AMARELO	FOLHA	120	1,00

60	FITA DUPLA FACE EXTRA RESISTENTE 19MM TRANSPARENTE 2M	UND	25	5,40
61	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, Nº 8/0 CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	20	3,50
62	BLOCO DE ANOTAÇÃO AUTOADESIVO, REMOVÍVEIS COM 04 BLOCOS DE 100 FOLHAS COLORIDAS, 3,8X5,1 CM	PCT	200	5,84
63	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, Nº 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	200	2,60
64	CLIPES PARA PAPÉIS EM ARAME DE AÇO COM ACABAMENTO NIQUELADO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, N.º 6/0, CX COM 50 UNID.	CX	40	3,60
65	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, PONTA CHANFRADA DE POLIÉSTER, EMBALAGEM COM 6 CORES DISTINTAS.	PCT	10	9,24
66	CADERNO GRANDE, 20X 27,5CM, ESPIRAL, CAPA DURA, COM 96 FOLHAS	UND	80	5,85
67	CAIXA DE LAPIS DE COR GRANDE, SEXTAVADO, 12 UNIDADES	CX	40	4,00
68	PILHA AA PEQUENA ALCALINA, PACOTE COM 4 UNIDADES, COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO	PCT	200	8,45
69	PILHA AAA PALITO ALCALINA, PACOTE COM 4 UNIDADES, COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO.	PCT	200	8,20
70	PILHA CALCALINA 1,5V, EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	PCT	100	14,95
71	GRAMPEADOR GRANDE, PARA 240 FOLHAS	UND	5	115,00
72	CAIXA ORGANIZADORA EM PLASTICO COM CAPACIDADE MUNIMA DE 28L/10KG, COM ALÇA PLASTICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24X31X43CM	UND	10	62,00
73	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO TRIPLO EM POLIESTIRENO COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 11,6X29,2X33,2CM	UND	20	64,00
74	BALÃO DE LÁTEX Nº7 PACOTE COM 50 UNIDADES E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO A CONTAR DA ENTREGA 10 UNIDADES DE CADA COR NAS CORES: VERMELHO, VERDE, BRANCO, AZUL E ROSA)	PCT	10	5,80
75	BALÃO DE LÁTEX, Nº 7, NA COR ROXA, PACOTE COM 50 UNIDADES E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	PCT	10	6,50
76	BALÃO DE LÁTEX, Nº 7, NA COR LARANJA, PACOTE COM 50 UNIDADES E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	PCT	10	6,90
77	BALÃO DE LÁTEX, Nº 7, NA COR PRETO, PACOTE COM 50 UNIDADES E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	PCT	10	5,60
78	BALÃO DE LÁTEX, Nº 7, NA COR AMARELO, PACOTE COM 50 UNIDADES E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA	PCT	10	5,50
79	PEN DRIVE 16 GB	UNI	20	25,00
80	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, SECAGEM RAPIDA, PONTA CHANFRADA, COR VERDE CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	30	15,50

## **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – O presente procedimento licitatório se faz necessário, visando a contratação de empresa para a eventual aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades das secretarias municipais.

## **3 – PROPOSTA DE PREÇOS**

3.1 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente classificada em primeiro lugar, a proposta que satisfazendo a todas as exigências do Edital e condições deste Termo de Referência, apresentar o MENOR PREÇO para o objeto da licitação.

3.2 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias da apresentação dos envelopes propostos de preços.

## **4 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO PRODUTO**

4.1 – A entrega do produto não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, por servidor, que deverá verificar a qualidade e quantidade de atendimento a todas as especificações contidas neste Termo de Referência, e também no Edital.

4.2 – A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos materiais fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **5 – GARANTIA**

5.1 – O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

## **6 – PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será efetuado após entrega dos produtos, ocorrendo no prazo de até 10 dias, a contar do recebimento das Notas Fiscais, aprovada pelo servidor responsável.

6.2 – A empresa deverá apresentar ao Setor de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, a nota fiscal dos materiais de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Paraíso do Sul.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Ao Município de Paraíso do Sul - RS.**

**Referente ao Pregão nº 03/2023 - Tipo Eletrônico.**

Apresentamos a nossa proposta comercial para a eventual aquisição de materiais de expediente.

<b>Item</b>	<b>Especificação do Material</b>	<b>Marca</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>

1 - Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, impostos, taxas, fretes, seguro e demais encargos, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a entrega dos itens/prestação dos serviços, que compõem o objeto da licitação.

2 - O prazo de validade da nossa proposta é de 60 dias contados da data da entrega da proposta.

3 - Declaramos, expressamente, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta da ata de registro de preços.

4- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a ata de registro de preços no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul, Estado do Rio Grande do Sul

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2023**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Nome e assinatura do representante legal da empresa**

**Razão Social completa da licitante**

**Carimbo da empresa com CNPJ**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2023**  
**PREGÃO Nº 03/2023, tipo eletrônico**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ de \_\_\_, nas dependências da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul, situada na Rua Max Retzlaff n.º150, Centro, de um lado o MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ/MF 92.000.207/0001-84,, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor, ARTUR ARNILDO LUDWING, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO (OG), nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº 03/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, para a eventual aquisição de materiais de expediente para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais, homologada em \_\_/\_\_/2023, e de outro lado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital, aquelas enunciadas abaixo doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de Compromisso de Fornecimento, nos termos do Decreto nº 1628/2012, de 2 de Janeiro de 2012, que regulamenta o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas no itens que se seguem:

**Item \_\_\_\_\_:** (nome da empresa), CNPJ nº\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_;

**1 – OBJETO:**

1.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I do Edital PREGÃO nº 03/2023 - Tipo Eletrônico, REGISTRO DE PREÇOS, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

**2 – VIGÊNCIA:**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de sua publicação.

2.2 - Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, e do art. 5º, do Decreto nº 7.892/2013, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

**3 – CONTRATO:**

3.1 - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto nos subitens 5.1 a 5.10.

#### **4 – PREÇOS:**

4.1 - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do Demonstrativo de Propostas Vencedoras, em anexo a essa Ata.

#### **5 – DA ENTREGA E GARANTIA**

5.1 - A entrega dos materiais deverá ser efetuada de acordo com a autorização de fornecimento, após a convocação da(s) empresa(s) vencedora(s) do presente Processo Licitatório, junto a Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente normal, situado na Rua Max Retzlaff, nº 150, Paraíso do Sul – RS.

5.2 - O prazo de entrega dos itens é de até 7 dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3 - Verificada a não conformidade dos itens entregues, ou de algum, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

5.4 - Se houver erro na nota fiscal ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a Licitante interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades.

5.5 - Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Licitante, não incidirá sobre o CONTRATANTE qualquer ônus, inclusive financeiro.

5.6 - Os itens que possuam prazo de validade não poderão ser inferiores a 50% do prazo estabelecido pelo fabricante, e será aferido no ato de entrega do mesmo.

5.7 - Todos os materiais descritos no objeto deste Edital deverão ser entregues, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, com as devidas identificações de quantidades, material, fabricante.

5.8- O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

#### **6 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

6.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas a a e, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de **5 dias úteis**.

6.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## **7 – PENALIDADES:**

7.1 - A recusa pelo licitante em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou da Autorização de Fornecimento ou em entregar os itens adjudicados acarretará a multa de 10% sobre o valor total que foi adjudicado.

7.1.1 – O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, sem justificativa da empresa (aceita pelo Município), acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso, limitado ao máximo de 10%, sobre o valor total que lhe foi contratado.

7.1.2 - O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 5% sobre o valor total contratado.

7.2 – O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 5 anos, impedido de licitar e contratar com o Município, sendo também descredenciado o seu cadastro, nos seguintes casos:

- a) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal;
- b) apresentação de declaração ou documentação falsa para participação no certame;
- c) comportamento inidôneo;
- d) cometimento de fraude fiscal;
- e) fraudar a execução do contrato;
- f) falhar na execução do contrato.

7.3 - Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

7.4 - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso. 7.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. 7.6 - Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 5 dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

OBSERVAÇÃO: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

## **8 - FISCALIZAÇÃO:**

8.1 – Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

8.2 – Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

8.3 – As irregularidades constatadas pelos OP deverão ser comunicadas ao OG, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas às penalidades previstas.

## **9 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:**

9.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

9.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao OP, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **10 – FORO:**

10.1 - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Agudo

## **11 – CÓPIAS:**

11.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o OG;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma, em extrato, para publicação na Imprensa Oficial; e
- d) uma para o OP.

11.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo \_\_\_\_\_, representando o OG e pelo(s) Sr.(s) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S), tendo como testemunhas o \_\_\_\_\_ e o \_\_\_\_\_, a todo o ato presentes.

Paraíso do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Representante do OG

TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Representante da Empresa

**Esta Ata de Registro de Preços se  
encontra examinada e aprovada por  
este Departamento Jurídico  
Municipal.**

**Em \_\_\_/\_\_\_/2023.**