



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento licitatório:

- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
- SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA E COMPRAS
- SOLICITAÇÃO ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3471/2021
- Nº PROTOCOLO Nº 5630/2021
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2021
- PROCESSO DE COMPRA Nº 145/2021

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), pelo Decreto Municipal n.º 1.717, de 07/08/2009 (que regulamenta a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns), pela aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e alterações.

CAPÍTULO I DAS INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br

1.2. O recebimento das propostas será a partir do dia **28/10/2021** até **08:30** horas do dia **12/11/2021**.

1.3. O início da sessão de disputa dos preços para os itens será às **09:00** horas do dia **12/11/2021**.

1.4.- O tempo de disputa será de 5 (cinco) minutos iniciais, acrescido de tempo aleatório (que será de 02 (dois) minutos após o último lance sucessivamente).

1.5. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. O Edital completo *poderá ser obtido pelo endereço eletrônico* www.portaldecompraspublicas.com.br



1.6.1. Outras informações referentes ao Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, Centro Administrativo Municipal, à Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro, CEP: 97400-000, São Pedro do Sul - RS, através do telefone 0xx (55) 3276.6108 ou acessando o endereço <http://portaldecompraspublicas.com.br> para dirimir dúvidas referentes ao sistema operacional.

1.7. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas a data constante deste Edital será transferida automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal subsequente ao acima fixado.

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. São solicitadas propostas para Registro de Preço para prestação de serviços de **RECARGA DE CARUCHOS E TONER e TAMBÉM A AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONER E REFIL NOVOS** para as necessidades das Secretarias Municipais.

2.2. OS CARTUCHOS E TONERS NOVOS DEVERÃO ATENDER AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

2.2.1. Os cartuchos e toners deverão ser originais, novos e entregues em embalagens lacradas, não sendo aceito, em hipótese alguma, a cotação de produtos reciclados, remanufaturados, reconicionados ou pirateados (ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material);

2.2.2. Os cartuchos e toners deverão ser, obrigatoriamente, 100% novos, não se considerando como novos, para efeitos desta licitação, os usados que tenham sofrido qualquer processo de reconicionamento, reciclagem ou tenham sido remanufaturados;

2.2.3. Serão aceitos cartuchos e toners originais produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras. A embalagem deve conter estampada a marca desse fabricante e ter a qualidade assegurada pelo próprio fabricante da impressora.

2.2.4. Serão aceitos cartuchos e toners similares/compatíveis, ou seja, produtos novos, originais de fábrica, de marca diferente da marca do equipamento a que se destinam. No entanto, nestes casos, os licitantes deverão apresentar, laudo expedido por entidade especializada e idônea, que comprove o bom desempenho, qualidade e produtividade do produto cotado, conforme especificado neste edital.



2.2.5. A licitante que ofertar produto similar ao especificado pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul e deixar de apresentar o laudo técnico, além de ser desclassificada no certame, poderá ainda, ser penalizada, com base nas penalidades previstas no Edital, restando esclarecido que não há obrigatoriedade de os cartuchos e toners serem produtos genuínos da mesma marca do fabricante da impressora, e sim originais de fábrica.

2.3. As quantidades, as especificações mínimas dos produtos a serem adquiridos, encontram-se no Anexo I deste procedimento licitatório.

2.4. As empresas deverão fornecer as quantidade solicitada pelo Município, não podendo portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

2.5. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

2.5.1. Tais comprovações de certificações ou laudos técnicos comprobatórios, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

2.6. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as 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.

2.7. DOS SERVIÇOS DE RECARGA

2.7.1. A prestação dos serviços de carga e recarga deverão atender ao especificado no Termo de Referência, bem como demais legislações em vigor, ou que venham a ser editadas no transcorrer da vigência do Registro de Preço.

2.7.2. O serviço de recarga/remanufatura será executado nas dependências da **FORNECEDORA** e consistirá na desmontagem do cartucho, limpeza dos compartimentos, colocação de toner/tinta (em sua carga máxima), montagem, teste de impressão e embalagem.

2.7.3. A substituição de peças defeituosas devido à utilização repetida dos cartuchos/toner será de inteira responsabilidade da **FORNECEDORA**, assim como todos os custos envolvidos em peças e instalação.

2.7.4. Os cartuchos devem apresentar em seu corpo etiquetas de identificação onde constará a informação de ser um cartucho remanufaturado, com



data de recarga, número de recarga, modelo do cartucho, quantidade de toner/tinta (gramas) e o nome da empresa fornecedora.

2.7.5. No caso de defeitos ou imperfeições nos cartuchos, vazamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à empresa **FORNECEDORA** substituí-los, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação, sem qualquer ônus para o Município.

2.7.6. Os cartuchos/toner deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, inclusive quanto ao prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses da data do recebimento definitivo.

2.7.7. O licitante vencedor deverá RECOLHER, sob suas expensas, os cartuchos/toner vazios correspondentes a cada parcela de fornecimento, a partir da Ordem de Serviço. O atendimento ao chamado pela **FORNECEDORA** deverá ser realizado imediato à partir do recebimento da solicitação;

2.7.8. Os cartuchos/toner vazios a serem utilizados pela **FORNECEDORA** para enchimento remanufatura que serão disponibilizados segundo especificações e quantitativos discriminados na Ordem de Serviço;

2.7.9. O fornecimento será feito de acordo com as necessidades e conveniência do Município, quantidades desejadas, ao longo do exercício até o término da vigência da ata;

2.7.10. A **FORNECEDORA** obriga-se a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando o **MUNICÍPIO** com o direito de rejeitar no todo ou em parte o material entregue;

2.7.11. Os cartuchos/toner deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixas de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo o perímetro;

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

3.1 O **prazo de validade da Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

3.2. O **prazo de entrega** dos produtos não poderá ser superior a **5 (cinco) dias úteis** contadas a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).



3.3. O prazo de entrega poderá a critério da Administração e mediante solicitação fundamentada por parte da empresa, ser prorrogado por até igual período.

3.4. O **prazo de garantia** dos produtos contra vícios, defeitos de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmos, suas partes e acessórios, não poderá ser inferior a **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento definitivo.

3.5. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

3.6. A licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para o Município, a substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas dos materiais que apresentarem defeito estando em garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e legislação vigente.

3.7. A Assistência Técnica e manutenção deverá ser prestada pela própria empresa ou por representante autorizado indicado pela empresa vencedora.

3.8. Todas as despesas decorrentes da Assistência Técnica e manutenção da garantia são de responsabilidade da empresa vencedora.

3.9. Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

3.10. O **prazo de validade da proposta** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua entrega.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

4.1. O valor máximo para cada item não poderá ser superior aos valores constantes no orçamento prévio elaborado pelo Município, conforme o Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO V DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta das Secretarias Municipais requisitantes, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho.



CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

6.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET e mediante a utilização de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

6.2. O certame será realizado através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de São Pedro do Sul denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, devidamente designados através de Portaria, os quais, com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema de Pregão Eletrônico.

6.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da licitação descritas no Pregão www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

CAPÍTULO VII DO PREGOEIRO

7.1. Caberá ao Pregoeiro à abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico e as seguintes atribuições:

7.1.1. A condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.2. A adjudicação da proposta de menor preço;

7.1.3. A elaboração da ata circunstanciada da sessão (com auxílio do sistema);

7.1.4. A condução dos trabalhos da Equipe de Apoio;

7.1.5. O recebimento e julgamento dos recursos e o encaminhamento (quando necessário) para a autoridade competente;

7.1.6. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, conforme o caso, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.



CAPÍTULO VIII DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos e estiver devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

8.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Pedro do Sul, no prazo e nas condições do impedimento;

8.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos para Administração Municipal, Estadual ou Federal;

8.2.3. As empresas constituídas na forma de consórcio;

8.2.4. Os enquadrados no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;

8.3. Recomenda-se a leitura integral e acurada deste Edital, pois a apresentação de proposta implica aceitação tácita dos seus termos, tendo em vista a decadência do direito de impugnação, não cabendo à licitante alegação de desconhecimento das normas que regem o presente certame e a contratação.

8.4. Por ser o Pregão uma modalidade de licitação com características similares à de leilão, no sentido de que o “calor” da competição pode levar a fortes emoções e em consequência, a redução indiscriminada nos lances ofertados, é prudente que o ofertante tenha, previamente em mente, todos os custos e lucros que possam constituir o lance mínimo real a que se poderá alcançar, pois não serão aceitas desistências posteriores devido à imprudência, ficando os licitantes, nestas condições, sujeitos às penalidades legais e editalícias.

CAPÍTULO IX CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

9.1. O fornecedor deverá fazer seu cadastramento acessando o seguinte site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, no que qualquer pessoa física ou jurídica que manifeste interesse em se cadastrar e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

9.2. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.



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

9.4. A Administradora do Pregão Eletrônico, conjuntamente com o Departamento de Compras e Licitações darão sequência ao processo do Pregão.

9.5. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o Pregão nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o Contrato de compra e venda do produto negociado.

CAPÍTULO X DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos neste Edital.

1.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

10.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico.

10.5. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no Edital e, se porventura, o licitante for declarado vencedor, ao cumprimento de todas as obrigações contidas nesta licitação.

10.5.1. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final dos produtos na sede do Município de São Pedro do Sul – RS.



10.6. A partir do dia da publicação/divulgação deste Edital no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> poderão ser encaminhadas as propostas de preços com valores por item, exclusivamente por meio eletrônico.

10.7. O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

CAPÍTULO XI

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Até o horário previsto neste Edital, os interessados poderão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema.

11.2. Os representantes de microempresas e empresas de Pequeno Porte que pretendam se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, deverão declarar no Sistema de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).

11.3. As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, também gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da mesma Lei, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488/07, desde que declarem no Sistema de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa categoria.

11.3.1. A Declaração de enquadramento, supracitada, pode ser alterada pela própria empresa durante o prazo pré-definido para recebimento de propostas através de substituição de sua proposta inicial.

11.4. A não apresentação das declarações especificadas nos itens 11. 2 ou 11.3, não é motivo de inabilitação do licitante, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo portanto o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06.

11.5. Findo o período de recebimento das propostas, terá início a fase de “Abertura das Propostas”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, classificando as que atendam as exigências do Edital e desclassificando aquelas que não atendam.



11.5.1. O Pregoeiro a seu critério, desclassificará fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital ou aquelas que forem manifestamente inexequíveis.

11.6. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará início ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

11.7. Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances (ou seja, somente serão aceitos novos lances enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico).

11.7.1. Todas as propostas “classificadas” serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma decrescente.

11.7.2. Será considerado como primeiro lance, a proposta classificada de menor valor apresentada para cada item.

11.8. O licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

11.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.11. A duração da etapa de lances será de acordo com o determinado no Edital.

11.12. Ao término do tempo normal estipulado, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará sobre o encerramento da disputa.

11.13. Encerrado prazo normal estipulado, inicia-se o tempo extra (aleatório), no qual os licitantes conectados ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto no item 11.7 deste capítulo.

11.13.1. O tempo extra (aleatório) é gerado pelo sistema de forma aleatória, (que será de 02 (dois) minutos após o último lance sucessivamente).

11.13.2. O tempo aleatório é desconhecido tanto pelos licitantes como pelo Pregoeiro.



11.13.3. Findo o tempo aleatório, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

11.14. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), o mesmo poderá ser cancelado pelo Pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.

11.15. No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

11.16. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.17. Facultativamente, em havendo apenas uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção dos lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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

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

11.19.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, mediante mensagem eletrônica (e-mail), divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.20. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste Edital (exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pelo Pregoeiro).

11.21. Será assegurada como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tenham declarado que se enquadram nessas categorias, conforme itens 11.2 e 11.3 deste capítulo.



11.22. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido após a negociação prevista no item 11.18 deste capítulo ou, se esta não surtir efeito, deve-se considerar o lance mais vantajoso.

11.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

11.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.25. Não ocorrendo à contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o item 12.24 deste capítulo serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 12.23 deste capítulo, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.26. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos itens 11.24 e 11.25 deste capítulo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentou a melhor proposta.

11.27. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP (enquadrada dentro do faturamento limite, previsto em lei).

11.28. O Sistema de Compras Eletrônicas informará às empresas que se enquadrarem no item 11.2 e 11.3 deste Capítulo.

11.29. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas a sessão pública do pregão.

CAPÍTULO XII

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Ao final da sessão, qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro da síntese das suas razões em até 10 (dez) minutos,



devendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) item(ns), pelo Pregoeiro, ao vencedor do certame;

12.1.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos;

12.2. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente através do portal **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

12.3. Não serão reconhecidos a impugnação e o recurso apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital;

12.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

12.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 12.1, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul;

12.6. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

12.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.8. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

CAPÍTULO XIII

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO:

13.1.1. As propostas iniciais em arquivo PDF inseridas dentro do sistema, durante o período definido neste Edital como “Recebimento das Propostas” deverão apresentar os seguintes dados:



a) Valor unitário e o valor total do produto cotado, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

b) a marca/fabricante, o modelo ou número de referência de cada um dos lotes cotados, sendo aceita somente uma marca/fabricante, modelo ou número de referência para cada lote cotado.

c) Declaração que atende a todas as características mínimas exigidas e que cumpre com os requisitos de habilitação exigidos no presente Edital;

13.1.2. Quando a Declaração exigida no subitem 13.1, letra "b", deste capítulo, não constar na proposta eletrônica, o Pregoeiro considerará, para fins de classificação das propostas de preços, que as mesmas atendem a todas as características mínimas e que cumpre com os requisitos de habilitação exigidos no presente Edital.

13.2. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DAS PROVAS DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO):

13.2.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, a empresa classificada em primeiro lugar para cada item, deverá protocolar junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sua proposta de preços escrita e a documentação exigida no Edital. A critério do pregoeiro, o prazo poderá ser prorrogado por até igual período.

13.2.1.1. A proposta e os documentos exigidos deverão ser enviados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL – RS PROPONENTE (NOME DA EMPRESA) TELEFONE PARA CONTATO: EMAIL:**

13.2.1.2. O envelope deverá ser entregue ou enviado para ao Setor de Licitações Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul/RS, CEP: 97.400-000.

13.2.1.3. A proposta e os documentos exigidos poderão ser enviados por e-mail para o endereço eletrônico: licitacoes@saopedrodosul.org, desde que assinadas com certificado digital e dentro do prazo estabelecido no item 14.2.1 do edital.

13.2.2. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc.) datadas e assinadas, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:



a) A especificação completa do produto ofertado, devendo as mesmas atender, no mínimo, as especificações do Anexo I deste Edital;

b) O valor unitário e o valor total do produto cotado, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

c) O nome e a qualificação do responsável pela assinatura do Contrato e procuração, quando for o caso;

d) Informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

13.2.3. A documentação exigida é constituída pelos seguintes itens:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.3.2. 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;

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

13.2.3.4. 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.

13.2.3.4.1 Independente do documento apresentado, o objeto social do licitante deverá ser compatível com o objeto licitado, regularidade fiscal e trabalhista:

13.2.3.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.3.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro de seu período de validade.

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



13.2.3.8. 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;

13.2.3.9. 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;

13.2.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa dos Débitos Trabalhistas, dentro de seu período de validade;

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.3.1. Certidão Negativa de Falência ou em processo de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

13.4.1. **Alvará de Localização** expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, atualizado;

13.4.2. Declaração, nos termos do modelo anexo a este Edital, assinada pelo licitante, onde conste:

a) Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos da sua participação no presente processo licitatório;

b) O cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

13.4.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06) ou cooperativas (enquadradas nos termos do artigo 34 da Lei n.º 11.488/07) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, uma das opções abaixo especificadas:

a) Declaração, firmada por contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está incluída nas vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo);



b) Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI N° 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos. A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

13.5. 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 03 (três) meses anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes.

13.6. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Setor de Licitações desta Administração ou por via eletrônica (internet).

13.7. 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.

13.8. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais ou Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação do licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve (desde que a greve não ultrapasse o prazo de 20 dias a contar do encerramento da sessão pública de disputa de preços).

13.9. 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 do licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

13.10. A critério do pregoeiro, o prazo máximo definido neste procedimento licitatório para apresentação da proposta escrita e das provas de habilitação (documentação) poderá ser prorrogado por até igual período.

CAPÍTULO XIV

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

14.2. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à sua



habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14.2.1. Também nesta etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.3. O Pregoeiro poderá desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido na proposta eletrônica e/ou no envelope da proposta de preços escrita e de documentação.

14.4. Não serão consideradas as propostas que:

14.4.1. Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a proposta ilegível;

14.4.2. Provierem de empresas que não satisfizeram compromissos anteriores com a Administração Pública ou que foram declaradas inidôneas pela mesma.

14.5. Em caso de divergência entre o valor unitário e o valor total de cada item, prevalecerá o valor unitário para fins de julgamento.

CAPÍTULO XV

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o(s) licitante(s) será (ão) declarado (s) vencedor(es), sendo adjudicado o objeto do certame.

15.2. Homologado o resultado da licitação pelo Município, os fornecedores serão convocados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

15.4.3. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos Neste Edital, é facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o prazo de validade da proposta, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

15.4. 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.



15.5. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido pelo Município, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

CAPÍTULO XVI DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O modelo de 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.

16.2. 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).

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

16.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou de seus aditivos, **será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pelo Município**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

CAPÍTULO XVII DAS UNIDADES REQUISITANTES

17.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretarias, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos:

17.2. Poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

17.3. No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

17.4. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

17.5. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal de Fazenda e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de



Contratos para elaboração de Termo de Apostilamento da dotação orçamentária indicada pela Secretaria interessada.

CAPÍTULO XVIII DOS EMPENHOS

18.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitida de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus aditivos.

18.2. A emissão dos empenhos serão autorizadas pela Secretaria Municipal da Saúde.

18.3. Na nota de empenho constará **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição, os valores, local de entrega (quando não especificado no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo de entrega.

CAPÍTULO XIX DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº XXXXX, Agência XXXX do Banco XXXXXX**, após a devida instalação dos equipamentos e da comprovação de que o mesmo se encontra em perfeitas condições de uso, atestado pelo fiscal do Contrato.

19.2. O pagamento efetuado pelo Município não isenta o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

19.3. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor após a entrega do equipamento, e depois da devida conferência e aceite pelo Município.

19.4. O pagamento não isentará o licitante vencedor da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

19.5. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - O licitante vencedor deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do Município de São Pedro do Sul, constando o equipamento adquirido, com a identificação desse Contrato e do número do empenho.

II - Após a avaliação e aceite dos itens adquiridos, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda



que efetuará o pagamento ao vencedor, em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

19.6. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

19.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

19.8. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o equipamento fornecido estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

19.9. Nos preços constantes da proposta está embutido o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade do licitante vencedor a quitação destes.

19.10. A emissão do empenho será autorizada pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

19.11 A Nota Fiscal deverá conter detalhadamente as indicações de marca, modelo, tipo, fabricante, procedência e prazo da garantia.

CAPÍTULO XX DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

20.1 O **MUNICÍPIO** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

20.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

20.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal requisitante, por seu Secetário ou servidor designado.

20.3. Os produtos, após o envio das notas de empenho pelo Município, deverão ser entregues, em São Pedro do Sul - RS, em local a ser definido pelo Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no horário de expediente.



20.4. Os produtos deverão ser entregues livres de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

20.5 O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor designado, que fará o recebimento nos termos do art. 73, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei no 8.666/93, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidade dos produtos e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados após o recebimento provisório.

20.6. Caso verifique-se a não conformidade de algum(ns) produto(s), o licitante deverá promover as correções ou substituições necessárias.

20.7. Poderão ser solicitadas ainda, a qualquer momento, as comprovações de cumprimento as normas da ABNT/NBR, INMETRO e de outras normas regulamentadoras, em vigor e aplicáveis aos produtos.

20.7. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados poderá ser requisitada pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul/RS, sempre que se julgar necessária, através de análise de amostra colhida, correndo às expensas da contratada as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos mesmos.

20.8. Os produtos, conforme o caso, deverão ser entregues:

a) em suas embalagens originais, devidamente identificados, com todas as informações necessárias (nome, fabricação, prazo de validade, composição, fabricante, etc.), e sem indícios de violação (lacrado), conforme preconiza a legislação vigente.

b) em perfeitas condições de uso, sem quaisquer arranhões ou defeitos, estando perfeitamente acondicionados de forma a proteger o conteúdo contra danos que possam ocorrer, e conforme o caso, devidamente montados.

20.9. Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidos conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os produtos considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, ou conforme o caso serão devolvidos, ficando a cargo da empresa os custos referente ao mesmo, bem como sanar os problemas apresentados.



20.10. Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar:

a) inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata, fora das especificações exigidas no presente edital e no Anexo I do Edital;

b) diferença em relação a proposta apresentada na fase licitatória;

20.11. Caso verifique-se a não conformidade de algum(ns) produto(s), o licitante deverá promover as correções ou substituições necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.12. A substituição do produto deverá ocorrer por outro de igual ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos.

20.13. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **CONTRATANTE**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

20.14. O recebimento pelo **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CAPÍTULO XXI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Caberá ao FORNECEDOR, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

21.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

21.1.2. Disponer da quantidade suficiente de material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário da(s) mercadoria(s) adquirida(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;



21.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

21.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Pedro do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) material(is);

21.1.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São Pedro do Sul/RS, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) material(is);

21.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São Pedro do Sul/RS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

21.1.8. Substituir no prazo de 02 (dois) dias qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São Pedro do Sul/RS;

21.1.9. Comunicar por escrito ao Município de São Pedro do Sul/RS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

21.1.10. Entregar o(s) material(is) no prazo e formas ajustados;

21.1.11. Entregar o(s) material(is) conforme solicitação da Secretaria competente, do São Pedro do Sul/RS.

21.1.12. Garantir a qualidade do(s) material(is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

21.1.13. A Contratada obriga-se a garantir a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s).

21.2. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

21.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Pedro do Sul/RS



21.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São Pedro do Sul/RS;

21.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

21.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

21.3. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 21.2.4. não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São Pedro do Sul/RS, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São Pedro do Sul/RS.

21.4. Deverá o fornecedor observar ainda o que segue:

21.4.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

21.4.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;

21.4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital

CAPÍTULO XXII

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

22.1. Fiscalizar a execução do Contrato, efetuando os registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do Contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Referência.

22.2. Pagar a importância correspondente aos implementos entregues, no prazo contratado.

22.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.



22.4. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do Contrato podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais.

22.5. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos entregues e atestar as notas fiscais correspondentes.

CAPÍTULO XXIII

DO CONTROLE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

23.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

23.3. A empresa deverá prever em sua proposta as altas e baixas sazonais nos preços dos produtos a serem fornecidos, os dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na contratação, a inflação do período de fornecimento, e outros fatores que poderão influenciar o custo do produto durante o prazo de vigência do registro de preços, uma vez que estes não estão previstos nas situações do dispositivo legal anteriormente citado.

23.4. Caso o preço seja atualizado, este não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CAPÍTULO XXIV

DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

24.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

CAPÍTULO XXV

DA ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO



25.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.2. A anulação quando for o caso será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3. A nulidade do Contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o Contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.3.1. A nulidade do Contrato não exonera a Administração do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

25.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

25.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.6. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

CAPÍTULO XXVI DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

26.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

26.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.3. A rescisão no Contrato poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



c) Judicialmente, nos termos da legislação.

26.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CAPÍTULO XXVII DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

27.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.



27.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CAPÍTULO XXVIII DAS SANÇÕES

28.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **MUNICÍPIO** poderá garantir a defesa prévia aplicar as sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

28.2. ADVERTÊNCIA

28.2.1. A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas hipóteses:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para o **MUNICÍPIO**, independentemente da aplicação de multa moratória.

b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

28.3. MULTA

28.3.1. O **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual.

28.4. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital e no Contrato para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega do equipamento a contar da emissão da NOTA DE EMPENHO.

28.5. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL



I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total dos serviços acrescido de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II – O atraso injustificado na assinatura do Contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

28.6. SUSPENSÃO

28.6.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município destina-se a punir inadimplente na execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

a) Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo ao **MUNICÍPIO**.

II - Execução insatisfatória do Contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pela **CONTRATADA** visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido.

c) Por 2 (dois) anos quando a **CONTRATADA**:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao **MUNICÍPIO**, ensejando a rescisão do Contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar ao **MUNICÍPIO** qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o **MUNICÍPIO**;



28.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

28.7.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

- I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo do **MUNICÍPIO**;
- II - Evidência de atuação com interesses escusos;
- III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

28.8. Ocorrendo as situações acima expostas, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

28.9. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

28.10. As penalidades previstas poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO XXIX

DAS IMPUGNAÇÕES, INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

29.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

29.1.2. Para o caso de licitantes, o prazo será de até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br

29.2. As eventuais impugnações deverão ser por escrito, entregues e protocoladas na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, Rua Floriano Peixoto, nº 222, CEP: 97400-000 e somente serão aceitas caso sejam recebidas dentro do horário de expediente do Centro Administrativo, das 08:00 às 14:00 horas.

29.3. Caberá à autoridade competente decidir sobre as petições eventualmente interpostas.



29.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

29.5. As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para recebimento das propostas.

29.6. As eventuais informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitações, podendo ser enviados através do correio eletrônico - e-mail licitacoes@saopedrodo.sul.rs.gov.br, e somente serão aceitas caso sejam recebidas dentro do horário de expediente do Centro Administrativo.

29.7. A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail ou fac-símile a(os) interessado(s). Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pelo site: www.saopedrodo.sul.rs.gov.br

CAPÍTULO XXX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de São Pedro do Sul – RS, a finalidade e a segurança da contratação.

30.2. A apresentação da proposta pelo licitante implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura o licitante for declarado vencedor, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

30.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

30.4. O procedimento licitatório, do qual é parte integrante o presente Edital, bem como seus anexos, foram aprovados pela Procuradoria do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

30.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial contratado que se fizerem necessários, por conveniência do **MUNICÍPIO**, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1.º da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.



30.6. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (Contrato ou nota de empenho), vindo a **CONTRATADA** apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que o licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do Contrato, conforme artigo 55, inciso XIII combinado com o artigo 78, I, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

30.7. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

30.7.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

30.7.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

30.8. Este processo de licitação permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul. Também estará disponível, gratuitamente, nos seguintes locais:

30.8.1. No site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - www.saopedrodo.sul.rs.gov.br;

30.8.2. No site www.portaldecompraspublicas.com.br;

30.8.3. Maiores informações junto ao Setor de Licitações, pelos fones: (55) 3276-6108.

30.9. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação.

CAPÍTULO XXXI DOS ANEXOS

31.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Const. Federal;
- c) ANEXO III - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou como cooperativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodosul.org

d) ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;

d) ANEXO V - Modelo de Declaração de inexistência de parentesco com integrantes do poder público municipal;

f) ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preço.

São Pedro do Sul, 26 de outubro de 2021.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

Lucas Serdotti
Pregoeiro

Visto Procuradoria Municipal:



PREGÃO ELETRÔNICO 057/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Esta licitação tem por objetivo o **RECARGA DE CARUCHOS E TONER e TAMBÉM A AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONER E REFIL NOVOS** para as necessidades das Secretarias Municipais, constantes da listagem do ANEXO I, parte integrante deste Edital, contendo a discriminação dos produtos e seus quantitativos estimados, locais, horário e condições de entrega e recebimento.

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso a natureza do objeto não permite a definição prévia exata do quantitativo demandado pela Administração.

2. DOS PREÇOS MÁXIMOS

2.1. Preços Máximos aceitos (a proposta que apresentar o valor do item superior ao estimado será automaticamente desclassificada):

Informar **OBRIGATORIAMENTE** na proposta de preços a marca dos produtos.

3. DA VALIDADE: 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS COM PREÇOS MÁXIMOS

Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unitário Máximo
1	CARTUCHO IMPRESSORA HP 664 COLORIDO	Un	2,00	73,07
2	CARTUCHO IMPRESSORA HP 664 PRETO	Un	2,00	66,81
3	CARTUCHO PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	Un	10,00	80,11
4	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET 3516 PRETO	Un	10,00	19,96
5	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET F 4580 COLORIDO	Un	10,00	27,25
6	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET F 4580 PRETO	Un	10,00	23,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodosul.org

7	RECARGA CARTUCHO HP OFFICE JET J 4660 COLORIDO	Un	10,00	22,50
8	RECARGA CARTUCHO HP OFFICE JET J 4660 PRETO	Un	10,00	21,25
9	RECARGA CARTUCHO HP OFFICEJET 901	Un	10,00	21,25
10	RECARGA DE CARTUCHO HP 662 COLORIDO	Un	5,00	19,96
11	RECARGA DE CARTUCHO HP 662 PRETO	Un	5,00	17,56
12	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET D1660	Un	5,00	23,50
13	RECARGA DE TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1015	Un	5,00	57,40
14	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1505	Un	60,00	46,80
15	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG MONOCHROME LASER ML 1860	Un	15,00	78,12
16	RECARGA TONER HP LASER JET P1102 PRETO	Un	70,00	46,36
17	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1020	Un	55,00	56,40
18	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET P1120W	Un	25,00	52,52
19	RECARGA TONER IMPRESSORA HP MONOCROMÁTICA LASER-COM LIMPEZA	Un	5,00	49,00
20	RECARGA TONER IMPRESSORA LASERJET 100 MFP MODELO M75	Un	8,00	63,50
21	RECARGA TONER IMPRESSORA LEX MARK LASER E120	Un	5,00	134,50
22	RECARGA TONER IMPRESSORA SAMSUNG LASER M2020W	Un	40,00	92,68
23	RECARGA TONER IMPRESSORA SAMSUNG ML 2851	Un	8,00	112,90
24	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1022	Un	10,00	48,20
25	RECARGA TONER JET SUL HPQ2612A	Un	10,00	58,78
26	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON BK544 70 ML PRETO/BLACK	Un	20,00	58,98
27	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON BK664 70 ML PRETO/BLACK	Un	2,00	61,42
28	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON C 664 70 ML CIANO/CYAN	Un	2,00	61,42
29	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON M 664 70 ML MAGENTA	Un	2,00	61,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodo.sul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodo.sul.org

30	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON Y 664 70 ML AMARELO/YELLOW	Un	2,00	61,42
31	TONER CE505A	Un	5,00	63,98
32	TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG 3375	Un	20,00	112,40



PREGÃO ELETRÔNICO 057/2021

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Ref. ao Edital de Pregão Eletrônico nº 057/2021:

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do Registro Geral (RG) nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA:

a) que sua empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

(data)

(Licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO 057/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021**, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06. Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil
Nº de seu registro junto ao CRC

Carimbo com CNPJ da empresa

Obs.: Assinatura do Contador deve ter firma reconhecida em cartório



PREGÃO ELETRÔNICO 057/2021

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DOS ITENS

Ofertamos os seguintes valores, conforme relacionados a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita realização dos serviços, conforme disposto no Edital:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant	Preço Unitário Ofertado
1	CARTUCHO IMPRESSORA HP 664 COLORIDO		Un	2,00	
2	CARTUCHO IMPRESSORA HP 664 PRETO		Un	2,00	
3	CARTUCHO PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 3020		Un	10,00	
4	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET 3516 PRETO		Un	10,00	
5	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET F 4580 COLORIDO		Un	10,00	
6	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET F 4580 PRETO		Un	10,00	
7	RECARGA CARTUCHO HP OFFICE JET J 4660 COLORIDO		Un	10,00	
8	RECARGA CARTUCHO HP OFFICE JET J 4660 PRETO		Un	10,00	
9	RECARGA CARTUCHO HP OFFICEJET 901		Un	10,00	
10	RECARGA DE CARTUCHO HP 662 COLORIDO		Un	5,00	
11	RECARGA DE CARTUCHO HP 662 PRETO		Un	5,00	
12	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET D1660		Un	5,00	
13	RECARGA DE TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1015		Un	5,00	



14	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1505		Un	60,00	
15	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG MONOCHROME LASER ML 1860		Un	15,00	
16	RECARGA TONER HP LASER JET P1102 PRETO		Un	70,00	
17	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1020		Un	55,00	
18	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET P1120W		Un	25,00	
19	RECARGA TONER IMPRESSORA HP MONOCROMÁTICA LASER-COM LIMPEZA		Un	5,00	
20	RECARGA TONER IMPRESSORA LASERJET 100 MFP MODELO M75		Un	8,00	
21	RECARGA TONER IMPRESSORA LEX MARK LASER E120		Un	5,00	
22	RECARGA TONER IMPRESSORA SAMSUNG LASER M2020W		Un	40,00	
23	RECARGA TONER IMPRESSORA SAMSUNG ML 2851		Un	8,00	
24	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1022		Un	10,00	
25	RECARGA TONER JET SUL HPQ2612A		Un	10,00	
26	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON BK544 70 ML PRETO/BLACK		Un	20,00	
27	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON BK664 70 ML PRETO/BLACK		Un	2,00	
28	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON C 664 70 ML CIANO/CYAN		Un	2,00	
29	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON M 664 70 ML MAGENTA		Un	2,00	
30	REFIL TINTA ORIGINAL ECOTANK EPSON Y 664 70 ML AMARELO/YELLOW		Un	2,00	
31	TONER CE505A		Un	5,00	
32	TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG 3375		Un	20,00	

GARANTIA DOS PRODUTOS

Declaramos que o prazo de garantia dos produtos/serviços contra vícios, defeitos de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmos,



suas partes e acessórios, não poderá ser inferior a **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento definitivo.

A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Nossa empresa garante que os produtos estão em conformidade com as normas e padrões do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Nossa empresa compromete-se entregar o objeto desta licitação no Município de São Pedro do Sul, em local a ser determinado, conforme emissão do empenho, no horário de expediente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).

Os produtos serão entregues livre de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, arcando a empresa com todos os custos inerentes aos mesmos.

Declaramos que os produtos atendem aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital.

DADOS DA EMPRESA E CONTATO

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail da empresa:

Responsável pela assinatura do Contrato:

RG:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Nome e Código do Banco:

Nome e Código da Agência:

Localidade (cidade e estado)

Número da Conta Bancária do Proponente:

VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 60 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodosul.org

Declaramos que o serviço ofertado atende todas as características mínimas exigidas e a empresa cumpre com os requisitos de habilitação, normas e condições exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021** e seus anexos.

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREGÃO ELETRÔNICO 057/2021

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL**

DECLARAÇÃO (nome da empresa) _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) do Registro
Geral (RG) nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge ou companheiro de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 3) Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o autor do projeto.

_____, ____ de _ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREGÃO ELETRÔNICO 057/2021

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra., **ZIANIA MARIA BOLZAN**, brasileira, viúva, residente e domiciliada a Rua Floriano Peixoto, portadora do CPF nº 260.895.990-34 e do RG nº 4009962558, na qualidade de representante do Órgão Gerenciador do Sistema de Preços, doravante denominado **MUNICÍPIO** e empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo (a) _____, portador(a) do CPF sob o nº _____ e do RG nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONER**, de acordo com a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021**, processada esta licitação, nos termos da Lei federal nº 10.520/2001, de 17/07/2002 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, a Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações, pelas condições do Edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preço para prestação de serviços de **RECARGA DE CARUCHOS E TONER e TAMBÉM A AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONER E REFIL NOVOS** para as necessidades das Secretarias Municipais, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant	Preço Unitário Ofertado

1.2. OS CARTUCHOS E TONERS NOVOS DEVERÃO ATENDER AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

1.2.1. Os cartuchos e toners deverão ser originais, novos e entregues em embalagens lacradas, não sendo aceito, em hipótese alguma, a cotação de produtos reciclados, remanufaturados, reconicionados ou pirateados (ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material);



1.2.2. Os cartuchos e toners deverão ser, obrigatoriamente, 100% novos, não se considerando como novos, para efeitos desta licitação, os usados que tenham sofrido qualquer processo de recondicionamento, reciclagem ou tenham sido remanufaturados;

1.2.3. Serão aceitos cartuchos e toners originais produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras. A embalagem deve conter estampada a marca desse fabricante e ter a qualidade assegurada pelo próprio fabricante da impressora.

1.2.4. Serão aceitos cartuchos e toners similares/compatíveis, ou seja, produtos novos, originais de fábrica, de marca diferente da marca do equipamento a que se destinam. No entanto, nestes casos, os licitantes deverão apresentar, laudo expedido por entidade especializada e idônea, que comprove o bom desempenho, qualidade e produtividade do produto cotado, conforme especificado neste edital.

1.2.5. A **FORNECEDORA** que ofertar produto similar ao especificado pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul e deixar de apresentar o laudo técnico, além de ser desclassificada no certame, poderá ainda, ser penalizada, com base nas penalidades previstas no Edital, restando esclarecido que não há obrigatoriedade de os cartuchos e toners serem produtos genuínos da mesma marca do fabricante da impressora, e sim originais de fábrica.

1.3. As quantidades, as especificações mínimas dos produtos a serem adquiridos, encontram-se no Anexo I deste procedimento licitatório.

1.4. As empresas deverão fornecer as quantidade solicitada pelo Município, não podendo portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

1.5. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

1.5.1. Tais comprovações de certificações ou laudos técnicos comprobatórios, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

1.6. DOS SERVIÇOS DE RECARGA

1.6.1. A prestação dos serviços de recarga deverão atender ao especificado no Termo de Referência, bem como demais legislações em vigor, ou que venham a a ser editadas no transcorrer da vigência do Registro de Preço.



1.6.2. O serviço de recarga/remanufatura será executado nas dependências da **FORNECEDORA** e consistirá na desmontagem do cartucho, limpeza dos compartimentos, colocação de toner/tinta (em sua carga máxima), montagem, teste de impressão e embalagem.

1.6.3. A substituição de peças defeituosas devido à utilização repetida dos cartuchos/toner será de inteira responsabilidade da **FORNECEDORA**, assim como todos os custos envolvidos em peças e instalação.

1.6.4. Os cartuchos devem apresentar em seu corpo etiquetas de identificação onde constará a informação de ser um cartucho remanufaturado, com data de recarga, número de recarga, modelo do cartucho, quantidade de toner/tinta (gramas) e o nome da empresa fornecedora.

1.6.5. No caso de defeitos ou imperfeições nos cartuchos, vazamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à empresa **FORNECEDORA** substituí-los, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação, sem qualquer ônus para o Município.

1.6.6. Os cartuchos/toner deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, inclusive quanto ao prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses da data do recebimento definitivo.

1.6.7. O licitante vencedor deverá RECOLHER, sob suas expensas, os cartuchos/toner vazios correspondentes a cada parcela de fornecimento, a partir da Ordem de Serviço. O atendimento ao chamado pela **FORNECEDORA** deverá ser realizado imediato à partir do recebimento da solicitação;

1.6.8. Os cartuchos/toner vazios a serem utilizados pela **FORNECEDORA** para enchimento remanufatura que serão disponibilizados segundo especificações e quantitativos discriminados na Ordem de Serviço;

1.7.9. O fornecimento será feito de acordo com as necessidades e conveniência do Município, quantidades desejadas, ao longo do exercício até o término da vigência da ata;

1.6.10. A **FORNECEDORA** obriga-se a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando o **MUNICÍPIO** com o direito de rejeitar no todo ou em parte o material entregue;

1.6.11. Os cartuchos/toner deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixas de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo o perímetro;



1.7. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1 O **prazo de validade da Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2. O **prazo de entrega** dos produtos não poderá ser superior a **5 (cinco) dias úteis** contadas a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).

2.3. O prazo de entrega poderá a critério da Administração e mediante solicitação fundamentada por parte da empresa, ser prorrogado por até igual período.

2.4. O **prazo de garantia** dos produtos contra vícios, defeitos de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmos, suas partes e acessórios, não poderá ser inferior a **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento definitivo.

2.5. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela **FORNECEDORA**, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

2.6. A **FORNECEDORA** deverá providenciar, sem ônus para o Município, a substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas dos materiais que apresentarem defeito estando em garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e legislação vigente.

2.7. A Assistência Técnica e manutenção deverá ser prestada pela própria empresa ou por representante autorizado indicado pela **FORNECEDORA**.

2.8. Todas as despesas decorrentes da Assistência Técnica e manutenção da garantia são de responsabilidade da **FORNECEDORA**.

2.9. Incumbe a **FORNECEDORA** o ônus da prova da origem do defeito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo da Secretaria e/ou seus Departamentos, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas



notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o Art. 62 da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS UNIDADES REQUISITANTES

4.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretarias Municipais da Saúde, Administração, Fazenda e Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos:

4.2. Poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul.

4.3. Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal da Administração), para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e autorização da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços.

4.4. 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.

4.5. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

4.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para efetuar os trâmites necessários.

CLÁUSULA QUINTA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do CONTRATANTE quando:

5.1.1. Pela Administração, quando a **FORNECEDORA**:

a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



c) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.2.1. Por razões de interesse público;

5.2.2. A pedido da **FORNECEDORA**.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO E DOS EMPENHOS

6.1. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº XXXXX, Agência XXXXdo Banco XXXXXX**.

6.2. O pagamento efetuado pelo **MUNICÍPIO** não isenta a **FORNECEDORA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.3. O pagamento será efetuado a **FORNECEDORA**, após a entrega de todos os itens do referido trabalho deste contrato após a devida conferência e aceite pelo **MUNICÍPIO**.

6.4. O pagamento não isentará a **FORNECEDORA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

6.5. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A contratada deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome da Prefeitura municipal de São Pedro do Sul, constando os serviços prestados ou materiais adquiridos no período, com a identificação desse contrato e do número do empenho.

II - Após a avaliação e aceite dos itens adquiridos, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais pelo responsável pela fiscalização do contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **FORNECEDORA**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

6.6. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.



6.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.8. O **MUNICÍPIO** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado ou materiais fornecidos, estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

6.9. Nos preços constantes da proposta estão embutidos o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **FORNECEDORA** a quitação destes.

6.10. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

6.11. A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

6.12. Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do serviço, o(s) valor(es), local(ais) e prazo(s) de execução dos serviços (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.3. A **FORNECEDORA** deverá prever em sua proposta as altas e baixas sazonais nos preços dos produtos a serem fornecidos, os dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na contratação, a inflação do período de fornecimento, e outros fatores que poderão influenciar o custo do produto durante o prazo de vigência do registro de preços, uma vez que estes não estão previstos nas situações do dispositivo legal anteriormente citado.

7.4. Caso o preço seja atualizado, este não poderá ser superior ao praticado no mercado.



CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1 O **MUNICÍPIO** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **FORNECEDORA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

8.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **FORNECEDORA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

8.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal requisitante, por seu Secretário ou servidor designado.

8.3. Os produtos, após o envio das notas de empenho pelo Município, deverão ser entregues, em São Pedro do Sul - RS, em local a ser definido pelo Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis horas, no horário de expediente.

8.4. Os produtos deverão ser entregues livres de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a **FORNECEDORA** arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

8.5 O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor designado, que fará o recebimento nos termos do art. 73, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei no 8.666/93, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidade dos produtos e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados após o recebimento provisório.

8.6. Caso verifique-se a não conformidade de algum(ns) produto(s), a **FORNECEDORA** deverá promover as correções ou substituições necessárias.

8.7. Poderão ser solicitadas ainda, a qualquer momento, as comprovações de cumprimento as normas da ABNT/NBR, INMETRO e de outras normas regulamentadoras, em vigor e aplicáveis aos produtos.

8.7. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados poderá ser requisitada pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul/RS, sempre que se julgar necessária, através de análise de amostra colhida, correndo às expensas da



FORNECEDORA as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos mesmos.

8.8. Os produtos, conforme o caso, deverão ser entregues:

a) em suas embalagens originais, devidamente identificados, com todas as informações necessárias (nome, fabricação, prazo de validade, composição, fabricante, etc.), e sem indícios de violação (lacrado), conforme preconiza a legislação vigente.

b) em perfeitas condições de uso, sem quaisquer arranhões ou defeitos, estando perfeitamente acondicionados de forma a proteger o conteúdo contra danos que possam ocorrer, e conforme o caso, devidamente montados.

8.9. Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidos conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os produtos considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, ou conforme o caso serão devolvidos, ficando a cargo da **FORNECEDORA** os custos referente ao mesmo, bem como sanar os problemas apresentados.

8.10. Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar:

a) inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata, fora das especificações exigidas no presente edital e no Anexo I do Edital;

b) diferença em relação a proposta apresentada na fase licitatória;

8.11. Caso verifique-se a não conformidade de algum(ns) produto(s), a **FORNECEDORA** deverá promover as correções ou substituições necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

8.12. A substituição do produto deverá ocorrer por outro de igual ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos.

8.13. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **FORNECEDORA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

8.14. O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **FORNECEDORA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.



CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Por descumprimento das normas estabelecidas no Edital, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou da ordem de fornecimento (nota de empenho), o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, e suas alterações.

9.2. As penalidades serão: advertência; multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por até 05 (cinco) anos; e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. Será garantido a **FORNECEDORA**, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

9.4. Essas penalidades serão aplicadas a critério do **MUNICÍPIO**, e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

9.5. Serão aplicadas as penalidades:

9.5.1. quando da apresentação de declaração ou documentação falsa;

9.5.2. por comportamento inidôneo ou cometimento de fraude fiscal;

9.5.3. quando houver recusa injustificada da **FORNECEDORA** em assinar o(s) seu(s) aditivo(s), ou não assiná-los dentro do prazo estabelecido pelo Município;

9.5.4. quando houver recusa injustificada da **FORNECEDORA** em retirar a ordem de fornecimento (empenho), dentro do prazo estabelecido pela Administração;

9.5.5. sempre que verificadas pequenas irregularidades;

9.5.6. quando houver atraso injustificado na entrega dos produtos solicitados e/ou execução dos serviços por culpa da empresa;

9.5.7. quando não corrigir deficiência apresentada nos produtos entregues;

9.5.8. quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.



9.6. Para o caso previsto nos subitens 9.5.1 a 9.5.4 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

9.7. A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 9.5.5). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do Município.

9.8. A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total registrado, para o caso previsto no item 29.5.6, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9.9. Para os casos previstos nos subitens 9.5.7 e 9.5.8 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

9.10. As multas previstas nos itens anteriores não impede que o **MUNICÍPIO** rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na lei.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a **FORNECEDORA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.12. A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pela Prefeita Municipal.

9.13. As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

9.14. Além das situações previstas acima, os preços registrados também poderão ser suspensos pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

9.14.1. Pelo **MUNICÍPIO**, quando:

a) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

b) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.



9.14.2. Pela **FORNECEDORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

a) Na hipótese prevista no subitem 9.14.2, a **FORNECEDORA** deverá solicitar por escrito o cancelamento do preço registrado antes da convocação para Assinatura da Ata de Registro de Preços para que fique desobrigado de contratar com a Administração.

b) Ainda na hipótese prevista no subitem 9.14.2, quando não aceitas as razões do pedido de cancelamento, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

9.15. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

9.16. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da **FORNECEDORA**, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

9.6.4. As penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

CLÁSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

10.1. Caberá a **FORNECEDORA**, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

10.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

10.1.2. Dispor da quantidade suficiente de material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário da(s) mercadoria(s) adquirida(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

10.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



10.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

10.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Pedro do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) material(is);

10.1.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São Pedro do Sul/RS, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) material(is);

10.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São Pedro do Sul/RS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

10.1.8. Substituir no prazo de 02 (dois) dias qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São Pedro do Sul/RS;

10.1.9. Comunicar por escrito ao Município de São Pedro do Sul/RS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.1.10. Entregar o(s) material(is) no prazo e formas ajustados;

10.1.11. Entregar o(s) material(is) conforme solicitação da Secretaria competente, do São Pedro do Sul/RS.

10.1.12. Garantir a qualidade do(s) material(is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

10.1.13. A **FORNECEDORA** obriga-se a garantir a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s).

10.2. Adicionalmente, a **FORNECEDORA** deverá:

10.2.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Pedro do Sul/RS

10.2.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da



execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São Pedro do Sul/RS;

10.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

10.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

10.3. A inadimplência da **FORNECEDORA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 10.2.4. não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São Pedro do Sul/RS, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São Pedro do Sul/RS.

10.4. Deverá a **FORNECEDORA** observar ainda o que segue:

10.4.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

10.4.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;

10.4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento à **FORNECEDORA** no valor, forma e prazos ajustados.

11.2. Notificar, formal e tempestivamente a **FORNECEDORA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

11.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/1993;

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **FORNECEDORA**;

11.5. Comunicar oficialmente à **FORNECEDORA** quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato.



11.6. Supervisionar a entrega dos produtos e atestar as notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1.1 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.1.2 A rescisão no Contrato poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

12.1.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Para todos os fins de direito, prevalecerão as cláusulas expressamente previstas nesta Ata, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **FORNECEDORA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

13.2. Os casos omissos nesta Ata serão resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

13.3. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e os casos em que as aquisições se revelarem anticonômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

13.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações em vigor, bem como superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodosul.org

13.5. É vedada a transferência da Ata a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **FORNECEDORA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução da Ata não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

13.6. A **FORNECEDORA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja, o foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento ou da Proposta da **CONTRATADA**.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata
CNPJ:.....

TESTEMUNHAS:
JURÍDICA

VISTO ASSESSORIA

VISTO ASSESSORIA JURÍDICA