



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020**

**Llicitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.**

Município de Tucunduva/RS  
Secretaria Municipal de Administração  
Edital de Pregão Presencial nº 08/2020  
Tipo de julgamento: menor preço por item

*Edital de Pregão Presencial objetivando  
o Registro de Preços para Aquisição de  
Material de Expediente.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCUNDUVA**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 (nove) horas**, do dia **25 (vinte e cinco) do mês de junho do ano de 2020** na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS localizada na Rua Santa Rosa, nº 520, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o registro de preços para o fornecimento dos produtos descritos no item 1 deste edital, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 520, de 15 de abril de 2020; Decreto Municipal nº 523, de 20 de abril de 2020 e Decreto Municipal nº 406/2018, de 25 de Outubro de 2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para Aquisição de Material de Expediente, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

**2.2.** Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

- a) declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; e
- b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**2.3.** Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**2.4.** Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

**2.5.** Não apresentados os documentos citados no item 2.2, para credenciamento, a licitante será impedida de participar da licitação.

**2.6.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA  
EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2020  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

-----  
AO MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA  
EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2020  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identificação com foto.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:**

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**a.6)** Tratando-se de MEI – Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

**b) Se representada por procurador, deverá apresentar:**

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório ou por servidor público do Município de Tucunduva/RS, devendo ser apresentado documento original ou em cópia autenticada, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com a firma do(s) outorgante(s) reconhecida em cartório ou por servidor público do Município de Tucunduva/RS, devendo ser apresentado documento original ou em cópia autenticada ou por servidor público do Município de Tucunduva/RS, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



# **TUCUNDUVA**

## **GOVERNO MUNICIPAL**

**3.3.1.** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**3.3.2.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**3.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.6.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinado no item 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por seu representante legal, que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

**3.7 Todos os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público da Administração Municipal.**

**3.8 O reconhecimento de firma por servidor público deste município (item 3.3, Alínea “b.1” e “b.2”) se dará mediante apresentação de qualquer documento em original ou em cópia autenticada em que conste a assinatura do outorgante, que possibilite o reconhecimento por semelhança.** Lei 13.726, de 08 de outubro de 2018.

**3.8.1** Caso o outorgante esteja presente e assine diante do servidor público, este lavrará sua autenticidade no próprio documento.

**OBS: DEVIDO AO COVID-19, SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO.**

### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

**a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

**c)** Comprovar sua condição como Beneficiárias da Lei Complementar Nº 123/2006, através de declaração.

### **5. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b) descrição completa dos materiais a serem fornecidos e a marca ou fabricante dos mesmos.**

**c)** preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**5.2 Poderá ser disponibilizado no site [www.tucunduva.rs.gov.br](http://www.tucunduva.rs.gov.br), aplicativo executável para digitação das propostas, procedimento este que agiliza o certame, pois cada licitante poderá digitar em sua empresa a proposta e trazê-la gravada em CD, DVD ou PEN DRIVE, sendo este procedimento facultativo a cada licitante.**

**5.2.1 Caso o licitante opte pelo procedimento descrito no item 5.2, a mídia deverá ser enviada dentro do envelope das propostas fechado, juntamente com a proposta impressa. Em hipótese alguma será aceita somente**

**a proposta na forma digital, sendo obrigatória a apresentação da proposta conforme item 5.1 deste edital.**

**6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

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

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.16.** A sessão pública poderá ser suspensa por decisão do pregoeiro, a fim de análise dos documentos referente a proposta/habilitação ou ainda para realização de diligências referente ao processo.

**6.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, podendo ficar intimadas no mesmo ato as licitantes presentes, ou serem intimadas através da imprensa oficial do município.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

### **7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
  - a.1)** Tratando-se de MEI – Microempreendedor Individual, apresentar o



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** 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.

**d)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**7.1.2.1** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

### 7.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**f)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**g)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**g.1)** No caso de MEI(s) (Microempreendedor Individual), estes estarão isentos da apresentação da prova de contribuintes do estado, desde que, em seu CCMEI, conste atividade de Venda de Produtos.

**OBS.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade fiscal, prevista nas alíneas “a” do item 7.1.3, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada em: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

### **7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- Não será exigida apresentação de documentação referente a qualificação técnica para esta licitação.

### **7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- Não será exigida apresentação de documentação referente a qualificação econômico-financeira neste certame.

**7.2.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**7.2.1.** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**7.2.2. Caso a empresa apresente seu Certificado de Registro de Fornecedor, conforme condições elencadas nos itens 7.2 e 7.2.1, deverá apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.**

**7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

**7.3.2** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão poderá ser suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.3.3** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

apresentem alguma restrição.

**7.3.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

**7.4.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.5 Os documentos exigidos para a Habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de inabilitação.**

### **8. DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

### **9. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste edital de pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**9.1.1.** As impugnações poderão ser enviadas através do e-mail: [licitacao@tucunduva.rs.gov.br](mailto:licitacao@tucunduva.rs.gov.br), no prazo estabelecido no item 9.1.

**9.2.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 3 dias para apresentação das razões de recurso.

**9.3.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

**9.3.1.** Os recursos, bem como as contrarrazões poderão ser enviados através do e-mail: [licitacao@tucunduva.rs.gov.br](mailto:licitacao@tucunduva.rs.gov.br), nos prazos estabelecidos nos itens 9.2 e 9.3.

**9.4.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **10. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 07 (sete) dias, convocará os participantes classificados para assinar a ata de registro de preços, desde que aceite vender pelo preço do 1º classificado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

**10.3** A entrega dos produtos deverá ser realizada conforme ordem de empenho emitida e conforme condições estabelecidas no Termo de Referência deste edital.

**10.4** A validade da Ata de Registro de Preços Será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

### **11. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:**

**11.1.** Os produtos/materiais deverão ser fornecidos conforme especificações descritas tanto no item 1, como também no anexo I deste edital.

**11.2** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, constar a descrição completa dos produtos fornecidos.

### **12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá à conta dos créditos abertos através das dotações orçamentárias a serem informadas pelo Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda no momento da aquisição ou elaboração de contrato.

**12.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de verificação efetiva da entrega dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**12.3.** O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 dias da efetiva da entrega dos produtos.

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

### **13. DAS PENALIDADES:**

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

**a)** deixar de atender aos requisitos de habilitação: *multa de 10% sobre o valor estimado da contratação*;

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

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

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

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 07 (sete) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato*;

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

**13.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

### **14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **14.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na entrega do objeto licitado;
- c)** Exercer a fiscalização quanto a entrega dos produtos/materiais licitados.
- d)** Efetuar, com pontualidade, o pagamento relativo ao objeto desta licitação.

#### **14.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a)** Proceder à entrega dos produtos/materiais no prazo e no local determinados pela Secretaria solicitante, sem quaisquer ônus à Administração.
- b)** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS, ISS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período e contratação.
- c)** Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do Contrato ou Ata de Registro de Preços, em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.
- d)** Suportar as despesas necessárias à execução do objeto contratado.
- e)** Substituir o produto/material avariado durante o transporte e entrega, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência (anexo I deste edital), ou, não sendo possível à substituição, fica a CONTRATADA obrigada a indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.
- f)** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas quando a CONTRATADA deverá efetuar conserto, troca ou substituição do bem que eventualmente apresentar problema, sem quaisquer ônus para à Administração.
- g)** Responder pela qualidade, quantidade, segurança e demais características dos



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

produtos/materiais.

- h)** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho, sem que caiba qualquer responsabilidade ao Município;
- i)** Adotar medidas, precauções e cuidados de tal maneira a garantir que não ocorram qualquer ato por ação ou omissão, seja por culpa ou dolo que causem danos materiais e pessoais a seus operários, a seus prepostos, a terceiros e ao contratante, pelo quais a contratada será inteira responsável, assim como pelos encargos trabalhistas e seguros, independente da obrigação do contratante em fiscalizar, ou se for o caso reparar os danos causados;
- j)** Informar a Secretaria de Administração/Fazenda, qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** Os esclarecimentos, informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito (podendo ser enviadas para o e-mail: [licitacao@tucunduva.rs.gov.br](mailto:licitacao@tucunduva.rs.gov.br)), ao Município de Tucunduva, setor de licitações, sítio na Rua Santa Rosa, nº 520, ou pelo telefone (55) 3542 - 1022, no horário compreendido entre 08h-12h e 13h30-17h30, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

**15.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no setor de licitações.

**15.2.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Administração e vincularão os participantes e a administração.

**15.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**15.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**15.5.** Os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

**15.6.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos no item 7, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

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

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

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

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

**15.11.** Faz parte deste edital os seguintes anexos:

- I- Termo de Referência;
- II- Minuta da Ata de Registro de Preços;
- III- Modelo de Declaração que não emprega menores;
- IV- Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- V- Modelo de Enquadramento (**Beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006**);
- VI- Modelo de declaração de inexistência de fatos supervenientes;
- VII- Minuta do Contrato;

Tucunduva/RS, 01 de Junho de 2020.

O edital do Pregão Presencial nº 08/2020 e seus anexos foram devidamente examinados e aprovados por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

\_\_\_\_\_  
Marcelo Antônio Burin  
Prefeito Municipal

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020**

#### **1. OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Material de Expediente, conforme especificações e quantitativos constante no item 2.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. MÍNIM A	QTDE. MÁXI MA	*VALOR DE REFERÊNCIA UNIT.(R\$)
<b>01</b>	Caneta esferográfica de ponta fina na cor azul (Ponta de 0.7 mm).	UN	100	450	1,33
<b>02</b>	Caneta esferográfica de ponta fina na cor vermelha (Ponta de 0.7 mm).	UN	100	450	1,33
<b>03</b>	Caneta esferográfica de ponta fina na cor preta (Ponta de 0.7 mm).	UN	100	450	1,33
<b>04</b>	Caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul (Ponta de 1.6 mm).	UN	100	450	2,40
<b>05</b>	Caneta esferográfica de ponta grossa, de cor preta (Ponta de 1.6 mm).	UN	100	450	2,40
<b>06</b>	Caneta esferográfica de ponta grossa, de cor vermelha (Ponta de 1.6 mm).	UN	100	450	2,40
<b>07</b>	Caneta marca texto fluorescente na cor amarela (Ponta de 4 mm).	UN	50	250	2,86
<b>08</b>	Caneta marca texto fluorescente na cor verde limão (Ponta de 4 mm).	UN	50	250	2,86
<b>09</b>	Clips nº2/0 (Caixa com 500 gr).	CX	20	40	14,63
<b>10</b>	Clips nº3/0 (Caixa com 500 gr).	CX	10	40	14,63
<b>11</b>	Clips nº4/0 (Caixa com 500 gr).	CX	10	40	14,63
<b>12</b>	Clips nº5/0 (Caixa com 500 gr).	CX	10	40	14,63
<b>13</b>	Clips nº6/0 (Caixa com 500 gr).	CX	10	40	14,76
<b>14</b>	Clips nº8/0 (Caixa com 500 gr).	CX	10	40	14,76
<b>15</b>	Lápis preto nº 2 (Caixa com 144 unidades).	CX	08	15	71,72
<b>16</b>	Lápis preto 6B.	UN	300	550	2,79
<b>17</b>	Lápis de cor (Caixa com 36 cores/unidades).	CX	05	50	26,23
<b>18</b>	Lápis de cor aquarelado (Caixa com 24 unidades).	CX	25	60	41,06
<b>19</b>	Borracha nº 40 (Caixa com 40 unidades).	CX	05	14	9,20
<b>20</b>	Borracha ponteira branca (Caixa com 50 unidades).	CX	05	14	22,44
<b>21</b>	Pincel atômico, nas cores: vermelho,	UN	150	200	3,43

	azul, preto e verde (50 unidades cada).				
<b>22</b>	Pincel para quadro branco, nas cores: vermelho, azul, preto e verde (50 unidades cada).	UN	150	200	6,21
<b>23</b>	Folha de ofício branca A3 (Pacote com 500 folhas).	PAC	05	20	64,90
<b>24</b>	Folha de ofício branca A4 (Caixa com 5.000 mil folhas).	CX	150	400	110,50
<b>25</b>	Folha A4 na cor azul (Pacote com 100 folhas).	PAC	10	10	8,56
<b>26</b>	Folha A4 na cor rosa (Pacote com 100 folhas).	PAC	10	10	8,56
<b>27</b>	Folha A4 na cor verde (Pacote com 100 folhas).	PAC	10	10	8,56
<b>28</b>	Folha A4 na cor amarela (Pacote com 100 folhas).	PAC	10	10	8,56
<b>29</b>	Folha de papel carbono A4.	FL	200	400	1,01
<b>30</b>	Bloco de papel milímetrado A4 (50 folhas).	UN	10	20	12,53
<b>31</b>	Bloco de papel quadriculado A4 (50 folhas).	UN	10	20	20,66
<b>32</b>	Bloco de papel vegetal A4 (50 folhas).	UN	10	20	32,69
<b>33</b>	Alfinete de cabeça nº 24 (Caixa com 50 Gr.).	CX	10	46	8,19
<b>34</b>	Alfinete de cabeça colorida (Caixa com 100 unidades).	CX	08	20	11,26
<b>35</b>	Alfinete para mapa (Caixa com 100 unidades).	CX	17	45	6,34
<b>36</b>	Almofada para carimbo na cor preta.	UN	06	10	6,69
<b>37</b>	Almofada para carimbo na cor vermelha.	UN	06	10	6,69
<b>38</b>	Tinta de carimbo preta para almofada (Frasco de 40 ml).	UN	05	30	7,46
<b>39</b>	Tinta de carimbo vermelha para almofada (Frasco de 40 ml).	UN	01	05	7,46
<b>40</b>	Livro de ATA com 100 folhas.	UN	15	25	15,13
<b>41</b>	Livro de ATA com 200 folhas.	UN	12	25	27,38
<b>42</b>	Caderno pequeno com 48 folhas, espiral, capa flexível.	UN	50	70	3,59
<b>43</b>	Caderno grande com 48 folhas, espiral, capa flexível.	UN	50	70	5,21
<b>44</b>	Caderno grande com 96 folhas, espiral, capa flexível.	UN	180	300	9,33
<b>45</b>	Caderno pequeno com 96 folhas, espiral, capa flexível.	UN	180	300	4,86
<b>46</b>	Caderno grande com 48 folhas, brochura.	UN	100	350	6,14
<b>47</b>	Caderno pequeno com 48 folhas, brochura.	UN	100	350	2,91
<b>48</b>	Corretivo líquido branco (Frasco de 18	UN	85	150	3,21

	ML).				
<b>49</b>	Fita corretiva (Tamanho de 4.2mm X 5M).	UN	45	80	10,29
<b>50</b>	Fita crepe bege (Tamanho de 18mm X 40M).	RL	30	50	4,23
<b>51</b>	Fita crepe marrom em papel liso (Tamanho de 48mm X 50M).	RL	30	60	14,38
<b>52</b>	Fita adesiva transparente (Tamanho de 48mm X 45M).	RL	45	70	5,28
<b>53</b>	Fita adesiva transparente (Tamanho de 48mm X 50M).	RL	30	70	5,38
<b>54</b>	Fita adesiva transparente (Tamanho de 12mm X 40M).	RL	35	50	1,95
<b>55</b>	Fita durex colorida (Tamanho de 12mm X 10M).	UN	15	40	1,69
<b>56</b>	Suporte para rolo de fita adesiva grande.	UN	01	03	21,23
<b>57</b>	Suporte para rolo de fita pequena (Micrósporo).	UN	02	04	13,48
<b>58</b>	Tela Para Pintura (Tamanho 80x40 cm).	UN	10	20	81,00
<b>59</b>	Tela Para Pintura (Tamanho 40x50 cm).	UN	10	20	28,90
<b>60</b>	Arame Artesanal nº 20 (Comprimento de 10M).	RL	10	30	36,00
<b>61</b>	Pistola de cola quente de 40W.	UN	05	150	31,30
<b>62</b>	Pistola de cola quente de 10W.	UN	05	150	19,26
<b>63</b>	Bastão cola quente, pacote c/ 1kg (Medindo 30cm x 7mm).	PAC	100	102	44,40
<b>64</b>	Bastão de cola quente grosso, pacote c/ 1kg (Medindo 30cm X 11,2mm).	PAC	100	105	44,40
<b>65</b>	Cola de bastão (Embalagem de 10 Gr).	UN	100	300	2,04
<b>66</b>	Cola branca (Embalagem de 90 Gr).	UN	100	200	2,96
<b>67</b>	Cola branca de tubo (Embalagem de 01 Kg).	UN	20	50	16,12
<b>68</b>	Cola colorida.  Nas cores verde, azul, vermelha, preta e amarelo (Embalagens de 30 ml, sendo que será de 20 unidades para cada cor).	UN	50	100	3,99
<b>69</b>	Cola para E.V.A e Isopor (Embalagem de 40 Gr).	UN	30	100	4,11
<b>70</b>	Envelope meio ofício pardo (Tamanho de 176mm X 250mm).	UN	200	250	0,31
<b>71</b>	Envelope ofício (Tamanho de 114mm X 229mm).	UN	250	300	0,27
<b>72</b>	Envelope pardo grande (Tamanho de 24cm X 34cm).	UN	300	400	0,37
<b>73</b>	Copo descartável de 100 ml (Embalagem com 100 unidades).	PAC	100	300	5,66
<b>74</b>	Copo descartável de 200 ml (Embalagem com 100 unidades).	PAC	150	400	5,90

<b>75</b>	Bloco de notas adesivas (Tamanho de 38mm X 50mm com 100 folhas).	PAC	20	40	5,36
<b>76</b>	Bloco de notas adesivas (Tamanho de 76mm X 76mm com 45 folhas).	PAC	20	40	4,48
<b>77</b>	Bloco de notas adesivas (Tamanho de 76mm X 15mm com 45 folhas).	PAC	30	50	5,35
<b>78</b>	Tinta Fosca para Artesanato em Diversas Cores (Embalagem de 100ml).	UN	75	100	9,08
<b>79</b>	Tinta guache em diversas cores (Embalagem de 250ml).  Nas cores: preto, azul, amarelo, vermelho, verde, lilás, laranja, marrom e rosa (será dividido no pedido).	UN	50	200	6,49
<b>80</b>	Corante para tinta (Embalagem de 10ml).  Nas cores: preto, azul, amarelo, vermelho, verde, lilás, laranja, marrom e rosa (será dividido no pedido).	UN	60	100	9,16
<b>81</b>	Tinta Acrílica Decorativa (Embalagem de 100ml).	UN	10	30	12,63
<b>82</b>	Giz Branco Para Quadro Negro Escolar (Caixa com 50 unidades).	CX	50	80	4,55
<b>83</b>	Giz Colorido Para Quadro Negro Escolar (Caixa com 50 unidades).	CX	50	80	5,51
<b>84</b>	Giz de cera fino (Caixa com 12 cores).	CX	100	200	3,33
<b>85</b>	Giz de cera grosso (Caixa com 12 cores/unidades).	CX	70	130	6,13
<b>86</b>	Sacola plástica branca (Tamanho de 80cm X 100cm).	UN	500	1.000	2,11
<b>87</b>	Sacola plástica branca (Tamanho de 60cm X 75cm).	UN	1000	1.000	1,52
<b>88</b>	Sacola plástica branca (Tamanho de 48cm X 58cm).	UN	2000	5.000	0,79
<b>89</b>	Sacola plástica branca (Tamanho de 38cm X 48cm).	UN	5000	10.000	0,42
<b>90</b>	Sacola plástica branca (Tamanho de 28cm X 38cm).	UN	4000	10.000	0,22
<b>91</b>	Grampeador 23/13 (Capacidade de grampear até 100 folhas).	UN	04	09	128,31
<b>92</b>	Grampeador de mesa 26/6 (Capacidade de grampear até 25 folhas).	UN	20	38	23,16
<b>93</b>	Grampo 23/13 (Caixa com 5.000 mil grampos).	CX	10	50	28,26
<b>94</b>	Grampo 23/10 (Caixa com 5.000 mil grampos).	CX	10	23	24,93
<b>95</b>	Grampo 26/6 (Caixa com 5.000 mil grampos).	CX	15	50	6,49
<b>96</b>	Extrator de Grampo Tipo "Ratinho".	UN	20	30	9,89
<b>97</b>	Perfurador de papel, 02 furos	UN	01	10	37,66

	(Capacidade para perfuração de 25 folhas).				
<b>98</b>	Perfurador de papel, 02 furos (Capacidade para perfuração de 100 folhas).	UN	03	10	195,66
<b>99</b>	Grampo trilho em plástico polietileno para arquivar documentos, com comprimento de 19,5cm. Capacidade mínima de armazenamento para 200 folhas. (Pacote com 50 unidades).	PAC	05	10	14,76
<b>100</b>	Grampo trilho estendido em plástico polietileno para arquivar documentos, com comprimento de 30cm. Capacidade mínima de armazenamento para 600 folhas. (Pacote com 50 unidades).	PAC	05	10	23,30
<b>101</b>	Arquivo compacto em papelão com gramatura mínima de 375g/m <sup>2</sup> e espessura mínima de 2,8mm (Dimensão de 355mm X 135mm X 250mm).	UN	200	400	3,96
<b>102</b>	Pasta AZ (Tamanho de 28,5cm X 34,5cm X 6,0 cm).	UN	150	300	13,75
<b>103</b>	Pasta AZ (Tamanho de 28,5cm X 34,5cm X 8,0 cm).	UN	150	300	13,75
<b>104</b>	Pasta Suspensa em cartão kraft com haste plástica (Tamanho de 36,1cm X 24,0cm).	UN	150	500	2,71
<b>105</b>	Pasta plástica aba e elástico ofício, na cor transparente. Dimensões de 335mm X 245mm, com lombo de 50,5cm.	UN	150	250	7,05
<b>106</b>	Pasta plástica aba e elástico ofício, na cor transparente. Dimensões de 335mm X 245mm, com lombo de 4cm.	UN	50	200	5,01
<b>107</b>	Pasta plástica aba e elástico ofício, na cor transparente. Dimensões de 335mm X 245mm, com lombo de 2cm.	UN	80	200	3,24
<b>108</b>	Pasta plástica aba e elástico ofício, na cor transparente. Dimensões de 335mm X 245mm, sem lombo.	UN	150	250	2,34
<b>109</b>	Bobina de Papel Térmica de 80mm x 40M.	CX	04	100	6,18
<b>110</b>	Calculadora média de 12 dígitos (Com pilha inclusa).	UN	05	14	21,83
<b>111</b>	Algodão em Bola Colorido (Pacote de 100g).	PAC	12	20	36,00
<b>112</b>	Papel camurça, cores diversas (Tamanho 40cm X 60cm).	FL	180	250	1,67

<b>113</b>	Papel color set, cores diversas (Tamanho 40cm X 60cm).	FL	50	100	1,76
<b>114</b>	Papel dobradura, cores diversas (Tamanho 50cm X 60cm).	FL	500	850	0,69
<b>115</b>	Papel fantasia (Tamanho de 50cm X 60cm).	FL	60	300	2,68
<b>116</b>	Papel sanfonado, cores diversas (Tamanho de 50cm X 80cm, com 23 Gr.).	FL	100	240	3,73
<b>117</b>	Papel pardo com 120 cm de largura (Rolo de 30 KG).	RL	05	20	380,33
<b>118</b>	Papel pardo com 60 cm de largura (Rolo de 10 KG).	RL	05	15	127,00
<b>119</b>	Papel crepom, várias cores (Tamanho 48 cm X 2 M).	UN	10	50	1,24
<b>120</b>	Papel para decoupage (Medindo 30cm X 30cm).	UN	100	200	4,46
<b>121</b>	Papel contrátil transparente de 45 cm (Rolo de 25 M).	RL	08	12	65,72
<b>122</b>	Papel laminado de 48x60 cm, diversas cores.	FL	75	250	1,70
<b>123</b>	Papel sulfite de 60 gramatura, tamanho de A4 (Pacote com 50 folhas).	PAC	10	50	13,36
<b>124</b>	Rolo de Papel Alumínio (Tamanho de 7,5cm X 30cm).	UN	04	10	6,88
<b>125</b>	Papel celofane, diversas cores (Tamanho de 80cm X 80cm).	UN	80	150	1,60
<b>126</b>	Papel canção A4 (Tamanho 210x297mm). Nas cores: Verde, Azul, Branco, Amarelo, Vermelho e Laranja.	FL	400	600	1,86
<b>127</b>	Papel Paraná natural nº80 (Tamanho de 80cm X 100cm).	UN	20	50	9,13
<b>128</b>	Papel cartão, diversas cores (Tamanho 50cm X 70cm).	UN	20	80	1,67
<b>129</b>	Papel canson A4 em diversas cores (Tamanho de 210mm X 297mm). Pacote com 10 fls.	PAC	25	80	14,46
<b>130</b>	Folha de isopor (Tamanho de 1M x 0,5M x 1,5cm de espessura).	UN	05	50	7,65
<b>131</b>	Folha de cartolina, diversas cores (Tamanho de 50x66 cm).	FL	1000	3.550	0,97
<b>132</b>	Guardanapo de papel (Tamanho de 21x22 cm, com 50 unidades).	PAC	60	150	2,11
<b>133</b>	E.V.A felpudo em cores diversas (Tamanho de 60cm X 40cm x 2mm).	UN	80	200	7,74
<b>134</b>	E.V.A listrado (Tamanho de 60cm X 40cm X 2mm).	UN	80	200	8,61
<b>135</b>	E.V.A em cores diversas (Tamanho de 60cm X 40cm X 2mm).	UN	80	200	2,26
<b>136</b>	E.V.A plush, em diversas cores (Tamanho de 60cm X 40cm X 2mm).	UN	80	100	8,79

<b>137</b>	E.V.A serigráfico – Branco com bolinhas de várias cores (Tamanho de 60cm X 40cm X 2mm).	UN	80	100	10,03
<b>138</b>	E.V.A serigráfico – Branco com xadrez de várias cores (Tamanho de 60cm X 40cm X 2mm).	UN	80	200	10,09
<b>139</b>	Pilha palito alcalina AAA (Pacote com 04 unidades).	PAC	30	50	9,65
<b>140</b>	Régua escolar de 30 cm.	UN	150	300	1,50
<b>141</b>	Pacote de fósforo com 10 caixas.	PAC	50	100	8,46
<b>142</b>	Saco plástico para arquivo (Espessura de 0,15 mm).	UN	65	150	0,38
<b>143</b>	Sacos de sacolé (Tamanho de 02x23 cm, pacote com 100 unidades).	PAC	02	10	11,16
<b>144</b>	Tesoura grande de aço (Tamanho de 21 cm).	UN	03	15	18,24
<b>145</b>	Tesoura de aço para picotar (Tamanho de 21 cm).	UN	05	15	73,20
<b>146</b>	Percevejo (Caixa com 100 unidades).	UN	10	25	4,22
<b>147</b>	Prancheta de madeira (Tamanho de ofício A4).	UN	10	30	6,53
<b>148</b>	Rolo de saco plástico para freezer (Capacidade de 3 Kg).	RL	20	40	7,66
<b>149</b>	Caixa organizadora em plástico (Tamanho de 360x250 cm).	UN	13	30	55,04
<b>150</b>	Cola relevo dimensional (Embalagem de 35 ml). Diversas cores.	UN	200	500	6,19
<b>151</b>	Porta caneta/clips (Tamanho de 19x7,5x10,5 cm).	UN	10	30	16,06
<b>152</b>	Apontador para lápis com deposito.	UN	68	150	1,95
<b>153</b>	Borracha para dinheiro (Pacote de 100 gr).	UN	10	20	6,31
<b>154</b>	Etiqueta adesiva branca (Caixa com 100 folhas).	CX	07	30	39,50
<b>155</b>	Garfo descartável (Embalagem com 50 unidades).	PAC	05	20	7,38
<b>156</b>	Isqueiro a gás (Duração longa, até 3.000 mil chamas).	UN	05	30	5,85
<b>157</b>	Sacos plásticos transparentes (3kg).	PAC	100	200	11,65
<b>158</b>	Palito de picolé (Pacote com 100 unidades).	PAC	01	05	6,21
<b>159</b>	Pilha AA pequena (Pacote com 02 unidades).	PAC	10	50	4,40
<b>160</b>	Pilha alcalina AA (Pacote com 02 unidades).	PAC	40	50	5,08
<b>161</b>	Guardanapos para decoupage.	UN	80	150	2,83
<b>162</b>	Estilete (Tamanho grande).	UN	50	100	4,20
<b>163</b>	Canetinha colorida (Embalagem com 12 cores/unidades, tamanho grande).	UN	20	70	8,49

<b>164</b>	Cola de gliter, várias cores.	UN	100	200	4,15
<b>165</b>	Canudo Plástico (Pacote com 400 un).	PAC	05	10	6,22
<b>166</b>	Massa de modelar (Caixa com 12 cores, 180 Gr).	CX	20	60	6,20
<b>167</b>	Prato de vidro fundo (Dimensões de 19,6cm X 3,7cm).	UN	75	150	7,25
<b>168</b>	Prendedor de papel de 51mm.	UN	45	80	2,21
<b>169</b>	Tesoura escolar pequena sem ponta.	UN	80	200	3,96
<b>170</b>	TNT em metro, diversas cores (Gramatura de 50).	M	50	150	1,84
<b>171</b>	Rolo de saco plástico para freezer (Capacidade de 5 Kg).	RL	20	40	10,46
<b>172</b>	Balão nº 07, diversas cores (Pacote com 50 un).	PAC	05	120	11,70
<b>173</b>	Cola cascorez (Embalagem de 500 Gr).	UN	08	15	17,74
<b>174</b>	Cola porcelana fria (Embalagem de 1 Kg).	UN	10	20	28,73
<b>175</b>	Sacola Plástica com Tamanho de 30 X 40 cm.	CX	06	12	82,06
<b>176</b>	Sacola Plástica com Tamanho de 38 X 48 cm.	CX	06	12	135,70
<b>177</b>	Livro Ponto de 200 folhas (Grande)	UN	06	12	23,96

\* O **VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO** será o Valor Máximo aceitável para o item.

**2.2.** A Quantidade Mínima a ser adquirida para os itens poderá ser 0 (zero), tendo em vista que o fornecimento será conforme necessidade do município, sendo que durante o prazo de validade da ARP (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) a administração poderá não contratar.

**2.2.1.** Não haverá garantia quanto a pedidos mínimos, pois o fornecimento será conforme necessidade do município.

### **3. ENTREGA:**

**3.1.** A entrega dos itens deverá ser feita, em até 10 dias, na Rua Santa Rosa, nº 520, Centro, Tucunduva/RS, em horário de expediente e será recebido pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que verificará se o objeto atende as características.

**3.2.** Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**3.3.** Os produtos a serem entregues deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

**3.4** Somente serão aceitos produtos que correspondam às especificações constantes



do presente edital e seus anexos, e tenham sido objeto de vistoria e contagem pelo órgão responsável pelo recebimento.

**3.5.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues juntamente com os produtos adquiridos, devendo explicitar, item por item entregue, e conter data de sua emissão e data e hora da saída.

**3.6.** Caso seja constatado que os produtos não correspondem em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido na licitação, não correspondam à quantidade solicitada, ou possuam marca diferente daquele constante na proposta vencedora, será exigido do CONTRATADO sua substituição com todas as despesas pertinentes a frete, carga, descarga por conta do CONTRATADO, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da notificação pelo Município, ou rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.

**3.7.** Caso a contratada entregue produto em desconformidade com o ato convocatório ou com as irregularidades citadas no item 3.6 deste Termo de Referência, e recusar-se de realizar a troca, serão aplicadas as penalidades previstas, bem como será classificado o segundo colocado, para a entrega do objeto, nas mesmas condições do primeiro colocado, observando que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**3.8.** O prazo de entrega dos produtos é de até 10 (dez) dias após a data da assinatura da Ordem de Compra. Caso exista divergência entre a data de assinatura da ordem de compra e efetivo envio do pedido considerar-se-á a data efetiva do envio do pedido.

**3.8.1** A empresa Vencedora deverá comunicar em até 03 (Três) dias úteis após o recebimento do pedido a necessidade de atraso na entrega, justificando-a.

**3.9. Serão aceitos somente produtos com validade mínima de 12 (doze) meses, a partir da data da entrega.**

#### **4. PAGAMENTO**

**4.1** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (Trinta) dias**, após a entrega do objeto e liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

**4.2** Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

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

Edital de Pregão Presencial nº 08/2020.

---

Roderick Peres Busanello  
Secretário Municipal de Administração



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

### ANEXO II – MINUTA DA ARP

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

Pregão Presencial Nº 08/2020

**Validade desta ARP:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **até** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020, nas dependências da Administração Municipal de Tucunduva/RS, sito à Rua/Av. Santa Rosa, nº 520, nesta cidade, nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o órgão gerenciador (OG), devidamente designado pela autoridade competente, face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 08/2020, para REGISTRO DE PREÇOS, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, e publicada no mural, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, por item, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

#### 1. OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos produtos especificados no Edital de Pregão Presencial Nº 08/2020 (Registro de Preços para Aquisição de \_\_\_\_\_), ofertados no certame licitatório, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

#### 2. VALIDADE

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2 Conforme art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, a Administração não está obrigada a realizar compras exclusivamente por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### 3. CONTRATO

3.1 Para o fornecimento dos produtos registrados nessa Ata poderão ser celebrados contratos específicos com as licitantes, com posteriores solicitações, conforme item 5.

#### 4. PREÇOS

4.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$

<b>4<sup>a</sup> colocada</b>	...	R\$
<b>ITEM 2</b>	<b>LICITANTE</b>	<b>VALOR</b>
1 <sup>a</sup> colocada	(nome da empresa)	R\$
2 <sup>a</sup> colocada	...	R\$
3 <sup>a</sup> colocada	...	R\$
4 <sup>a</sup> colocada	...	R\$
<b>ITEM 3</b>	<b>LICITANTE</b>	<b>VALOR</b>
...	...	...

### **5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1 As solicitações de fornecimento à licitante 1<sup>a</sup> colocada será feita pelo próprio ordenador de despesas, por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente.

5.2 As ordens de compra poderão ser entregues diretamente na sede da 1<sup>a</sup> colocada ou encaminhadas por meio eletrônico, com antecedência mínima de dez dias da data marcada para o fornecimento.

5.3 As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo ordenador de despesas, em dias úteis, dentro do horário de expediente da prefeitura.

5.4 A contratada deverá enviar para o Município, até o quinto dia de cada mês, a relação completa dos itens com a respectiva quantidade, adquiridos no mês anterior.

5.5 Dentro do prazo de vigência contratual, a licitante 1<sup>a</sup> colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do edital de Pregão Presencial Nº 08/2020, que precedeu a formalização dessa Ata.

5.6 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou condições exigidas no contrato, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 76, da Lei nº 8.666/1993, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até dois dias úteis após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.7 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

### **6. EXCLUSÃO DE LICITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ser excluído da presente Ata, com a consequente aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, assegurado o



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na presente Ata;
- b) quando convocado, o fornecedor não assinar o contrato, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não realizar a entrega do item no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro pela Administração, o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente à licitação, alheio a sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento esteja devidamente instruído com a documentação comprobatória da situação alegada;

6.2 As hipóteses elencadas no item anterior serão devidamente apuradas e formalizadas em processo administrativo próprio, e comunicadas por escrito, com protocolo de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de cinco dias úteis.

6.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, excluído o licitante da ata de registro de preços.

## 7. PENALIDADES

7.1 Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues em até 10 dias após a emissão da ordem de fornecimento.

7.1.1 Pelo inadimplemento das obrigações, o contratado, conforme a infração, estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência*;
- c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 07 (sete) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

do contrato;

**d)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

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

7.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, e caso não tenha sido formalizado, sobre o valor da nota de empenho.

### 8. FISCALIZAÇÃO

8.1 Cabe ao fiscal da ata proceder à fiscalização rotineira dos itens recebido, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

8.2 Os fiscais da ata estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora dos dias e horários preestabelecidos.

8.3 As irregularidades constatadas pelos fiscais deverão ser comunicadas ao Secretário da Fazenda, no prazo máximo de dois dias, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigí-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades cabíveis.

8.4 O fiscal promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade bimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

8.5 Ao Secretário da Fazenda competirá a publicação trimestral, na imprensa oficial, dos preços registrados pela Administração, em observância ao previsto no art. 15, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

### 9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393<sup>1</sup>, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

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

### 10. FORO

10.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Tucunduva/RS.

### 11. CÓPIAS

11.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o Município de Tucunduva;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma, em extrato, para publicação na Imprensa Oficial; e
- d) uma para o fiscal da ata.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo prefeito, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S), tendo como testemunhas as adiante identificadas.

Tucunduva/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Município de Tucunduva

---

Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ

---

Testemunha

---

Testemunha

<sup>1</sup> Art. 393. O devedor não responde pelos prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, se expressamente não se houver por eles responsabilizado.

Parágrafo único. O caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

#### *EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020*

Ilmo. Sr.(a)  
Pregoeiro(a)  
Prefeitura Municipal de Tucunduva  
Tucunduva – RS

#### DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO **INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: Pregão Presencial nº 08/2020.

Prezados Senhores,

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(....), ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### *EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020*

Ilmo. Sr. (a)  
Pregoeiro(a)  
Prefeitura Municipal de Tucunduva  
Tucunduva – RS

### **DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial nº 08/2020.

Prezados Senhores,

..... (nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada em ..... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital em epígrafe.

.....(....), ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

### **ANEXO V – MODELO DE ENQUADRAMENTO**

#### ***EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020***

Ilmo. Sr. (a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Tucunduva

Tucunduva – RS

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

Ref.: Pregão Presencial nº 08/2020.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas  
da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, que se enquadra na situação  
de \_\_\_\_\_(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso)\_\_\_\_\_ e que não se  
enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

.....(....), ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

### **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

*EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020*

Ilmo. Sr. (a)  
Pregoeiro(a)  
Prefeitura Municipal de Tucunduva  
Tucunduva – RS

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial nº 08/2020.

Prezados Senhores,

..... (nome da empresa)....., CNPJ nº ....., sediada em ..... (endereço completo)....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

.....(....), ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome, e assinatura do representante legal da proponente,  
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

### ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020.**

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.612.792/0001-33, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em pleno e regular exercício de seu mandato, Sr. MARCELO ANTÔNIO BURIN, residente e domiciliado nesta cidade de Tucunduva, adiante simplesmente denominado CONTRATANTE e, de outro lado, ...., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Av. ...., representada pelo seu diretor ..., inscrito no CPF sob nº ..., adiante denominada CONTRATADA, de acordo com a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, têm, entre si, certo e ajustado o presente contrato administrativo nos termos das cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para o fornecimento de \_\_\_\_\_. A descrição completa segue abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRÍÇÃO	VALOR UNIT.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

**2.1** A entrega dos produtos deverá ser feita conforme condições estabelecidas no edital de Pregão Presencial Nº 08/2020 e seus anexos, em especial seu Termo de Referência, os quais fazem parte integrante e complementar, deste contrato, independentemente de transcrição, no que não o contrariem.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

**3.1** A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor unitário descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA de R\$....., de acordo com o que foi vencedor na licitação.

**3.2** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (Trinta) dias**, após a entrega do objeto e liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.



# **TUCUNDUVA**

## **GOVERNO MUNICIPAL**

**3.3** Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

**3.5** Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O contrato terá vigência a contar de sua assinatura até 31 de dezembro do ano civil correspondente.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- A despesa decorrente da execução deste contrato correrá à conta dos créditos abertos através das dotações orçamentárias a serem informadas pelo Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda no momento da aquisição ou elaboração de contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** O acompanhamento e a fiscalização do contrato será executado por servidor designado através de portaria.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na entrega do objeto licitado;
- c)** Exercer a fiscalização quanto a entrega dos produtos licitados.
- d)** Efetuar, com pontualidade, o pagamento relativo ao objeto desta licitação.

#### **7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a)** Proceder à entrega dos produtos no prazo e no local determinados pela Secretaria



# TUCUNDUVA

## GOVERNO MUNICIPAL

solicitante, sem quaisquer ônus à Administração.

- b)** Informar a Secretaria de Administração/fazenda, qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.
- c)** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS, ISS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período e contratação.
- d)** Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do Contrato ou Ata de Registro de Preços, em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.
- e)** Suportar as despesas necessárias à execução do objeto contratado.
- f)** Substituir o produto avariado durante o transporte e entrega, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência (anexo I deste edital), ou, não sendo possível à substituição, fica a CONTRATADA obrigada a indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.
- g)** Responder pela qualidade, quantidade, segurança e demais características dos produtos.
- h)** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho, sem que caiba qualquer responsabilidade ao Município;
- i)** Adotar medidas, precauções e cuidados de tal maneira a garantir que não ocorram qualquer ato por ação ou omissão, seja por culpa ou dolo que causem danos materiais e pessoais a seus operários, a seus prepostos, a terceiros e ao contratante, pelo quais a contratada será inteira responsável, assim como pelos encargos trabalhistas e seguros, independente da obrigação do contratante em fiscalizar, ou se for o caso reparar os danos causados;

### CLÁUSULA OITAVA: DO INADIMPLEMENTO

**8.1.** Em caso de inadimplemento contratual ou descumprimento deste contrato, ficará sujeita a multa de 10% (dez) por cento do valor total do presente, sem prejuízo da ação de perdas e danos a quem der causa.

**8.2.** Em caso de rescisão contratual por inadimplemento, poderá o Contratante reter valores relativos ao objeto entregue e não pago para garantir o pagamento da multa e eventuais prejuízos sofridos pelo Contratante.

## CLÁUSULA NONA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

**9.1.** Os preços contratados não sofrerão reajuste durante a vigência do contrato, salvo se ocorrer as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8666/93, onde será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada ou contratante, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

**10.1** Pelo inadimplemento das obrigações, conforme a infração, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

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

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

**c)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 07 (sete) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**d)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

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

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

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

**10.4.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização do Contratado por eventuais perdas e danos causados à administração;

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

**10.6.** Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

que o licitante fizer jus;

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

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

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

**10.10.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**12.1.** A presente contratação reger-se-á pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 520, de 15 de abril de 2020 e Decreto Municipal nº 523, de 20 de abril de 2020, bem como suas respectivas alterações, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da comarca de Tucunduva para dirimir eventuais dúvidas emergentes do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**13.2.** Estando as partes justas e avindas, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

**TUCUNDUVA/RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.**

**CONTRATANTE:** Marcelo A. Burin - Município de Tucunduva

**CONTRATADA:** (empresa)

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



# **TUCUNDUVA**

---

## **GOVERNO MUNICIPAL**

### **TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este volume do edital na modalidade Pregão Presencial nº 08/2020, possui 40 (quarenta) folhas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

Município de Tucunduva, Estado do Rio Grande do Sul, em 01 de Junho de 2020.