



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine  
Administração 2017 – 2020



**PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE**

**15/2018**

**Processo nº 894/2018**

**Pregão Presencial nº 15/2018**

**Tipo de julgamento: MENOR PREÇO**

Edital de Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS para futura aquisição de **MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

**PREÂMBULO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08:00 horas (horário de Brasília/DF), do dia 10 do mês de Agosto do ano de 2018**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Guilherme Alberti, 1.631, reunir-se-ão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 118/2018 de 15/02/2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o **registro de preços para aquisição de materiais de consumo diversos, visando atender às necessidades dos órgãos que compõem a administração pública municipal.**

O presente processo licitatório prevê a participação **exclusiva de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** do ramo pertinente ao objeto, e que atendam o disposto no edital e anexos; além disso, será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.612 de 01 de abril de 2015, que institui a modalidade Pregão no Município de São João do Polêsine, Lei Municipal nº 643 de 14 de dezembro de 2010, bem como, subsidiariamente, as normas federais pertinentes ao assunto, no que couber, em especial, a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar 147/2014, sendo

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



realizada a licitação na modalidade de PREGÃO – forma PRESENCIAL, do tipo de **MENOR PREÇO**, aquisição **POR ITEM**, conforme descrito no Termo de Referência.

DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO”	
DIA:	10 de Agosto de 2018
HORÁRIO:	08:00 horas – horário de Brasília – Credenciamento das empresas interessadas
	Após Credenciamento – Abertura da Sessão Pública
Local:	Rua Guilherme Alberti, 1.631 – Centro – São João do Polêsine/RS Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal

### 1- DO OBJETO

**1.1** – A presente licitação tem por objeto a aquisição de **Materiais de Consumo Diversos (Especificações conforme Termo de Referência)**, visando suprir as necessidades dos órgãos que compõem à Administração Pública Municipal, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos;

**1.2** – Será admitida a participação de **exclusiva de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** do ramo pertinente ao objeto, e que atendam o disposto neste edital e nos termos do Artigo 36 da Lei Municipal n.º 643 de 14 de dezembro de 2010, também em conformidade com o Artigo 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, e posteriores alterações, desde que atendidas todas as condições expostas neste Edital de Licitação.

**1.3** – Na proposta, o número do item proposto deverá corresponder exatamente ao item do presente processo licitatório. No caso de desconformidade com a numeração, o item será anulado.

**1.4** – Descrição completa dos Produtos no **Termo de Referência, ANEXO I.**

### 2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**2.1.** Para participação no certame, a licitante - além de atender ao disposto 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 01** e **nº 02** com a seguinte inscrição:

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS**  
**EDITAL Nº 15/2018 - PREGÃO PRESENCIAL - SRP**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)**

**AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE -RS**  
**EDITAL Nº 15/2018 - PREGÃO PRESENCIAL - SRP**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)**

### **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 através da apresentação de **documento de identidade** ou documento equivalente.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o **item 3.1.** deverá ser apresentada fora dos envelopes.

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

**a) se representada diretamente por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:**

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

**a.1.1)** A não apresentação do contrato social ou documento equivalente, na fase de credenciamento, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da licitante.

**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)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como para prática de todos os atos inerentes ao certame;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



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

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

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, 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, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame, conforme **ANEXO II**.

**Observação 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.

**Observação 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 um invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Os documentos para o credenciamento devem ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso, apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade e veracidade.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório ao licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, ficando, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

**3.5** - As empresas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador/técnico, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO VIII**, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**3.5.1** - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.5, 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 contador/técnico, de que se enquadram no limite de receita referido acima, conforme ANEXO VIII.**

### 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 os envelopes n° **01 – PROPOSTA** e **02 – DOCUMENTAÇÃO.**

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para **Credenciamento**, acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**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 os requisitos de habilitação, conforme ANEXO III. (A não apresentação deste anexo importa na impossibilidade em participar do certame).**

### 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

**a)** Proposta financeira devendo conter os seguintes dados: razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, descrição completa dos materiais ofertados, marca, preço unitário e total em moeda corrente nacional, sem qualquer forma de reajuste, local, data, nome e assinatura.

**Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



*vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, em eventual contratação.*

**a.1)** No preço proposto 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.

**b)** A documentação constante no **Item 4 (Da Qualificação técnica)** do **ANEXO I (Termo de referência)** deverá estar no **ENVELOPE 01 – Proposta de preço.**

**c)** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas conforme § 3º do Artigo 64 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

**5.1** – Caso a empresa proponente não identifique na proposta financeira o prazo constante na alínea “C” do **item 5**, será considerado como aceito o especificado anteriormente.

### 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 classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, 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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

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

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de **01 min (hum minuto)** 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, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado, 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 declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário por item, 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)** Propostas com valor unitário superior ao valor de referência, que contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

**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 não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme **item 17.3** deste edital.

**6.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**6.18.** Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora deverá atualizar seus valores e entregar no prazo de 02 (dois) dias úteis da data da reunião de abertura das propostas, a PROPOSTA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS.

### 7 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

#### 7.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**c)** 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).





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

**d)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

**e)** Certidão que prove a regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponível em [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

**Observação:** Os documentos constantes no **item 7.1**, deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso, apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

### 7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**7.2.1** Registro ou inscrição (da empresa) na respectiva entidade profissional competente, **quando for o caso**.

**7.2.2** - Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, conforme **ANEXO V**;

**OBSERVAÇÃO:** A equipe de apoio fará prova da declaração de inidoneidade por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme portaria CGU nº 516/2010, no ato de Habilitação.

**7.2.3.** Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme **ANEXO IV**;

**7.2.4.** Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme **ANEXO VII**.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

**7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao **item 3.5**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no **item 7.1**, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a 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 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 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora.

**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 empresa declarada vencedora, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

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.

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

### 9 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**9.1.** Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão e no caso de Licitante, o prazo será até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes da habilitação. Decairá do direito de impugnar, nos termos do Edital, o Licitante que não fizer dentro do prazo estipulado.

**9.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Municipal nº 1.612 de 01.04.2015, devendo dar entrada no Setor de Protocolo deste Município, dirigindo-o ao (à) Pregoeiro (a) e conter o número do Processo Interno.

**9.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.1.2.1.** Caso a decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

**9.1.2.2.** A decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial deste Município.

**9.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**9.3.** Dos atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

- 9.4.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.
- 9.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6.** Se não reconsiderar sua decisão o (a) Pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.7.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo do Município, observado o disciplinamento do **item 9.3**.
- 9.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Administração/ Licitações e Contratos deste Município.
- 9.9.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- 9.10.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (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 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **10 - DO PRAZO PARA ASSINATURA, VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA**

- 10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará as empresas vencedoras dos respectivos itens para assinar o contrato de fornecimento, 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 ata terá vigência de 12 meses a contar do ato de assinatura da ata de registro de preços.
- 10.4** Caberá adesão da presente ata aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, que não participarem do certame, desde que consultem o setor que gerencia a Ata de Registro de Preços e a empresa vencedora dos itens.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**11 - DA ENTREGA**

**11.1** – A entrega será efetuada pela empresa vencedora, sendo que o pedido será feito por meio de ordem de fornecimento enviado via e-mail, com a Nota de Empenho. Após o recebimento do pedido via e-mail, o fornecedor terá o prazo de até 10 (dez) dias para efetuar a entrega, sem ônus de frete, sendo a descarga da mercadoria por conta da empresa vencedora.

**11.2** - A entrega dos produtos deverá ser feita junto ao **Almoxarifado do Prédio Administrativo** de São João do Polêsine, localizada Rua Guilherme Alberti, nº 1631– São João do Polêsine/RS, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

**11.3** - A aceitação dos produtos vincula-se ao atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência e à proposta apresentada.

**11.4** - O prazo de validade mínimo de cada produto, quando exigida, está discriminado na descrição de cada objeto, constante no **item 3** do **Anexo I** deste edital.

**11.5** - Verificada desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

**12 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1** - O recebimento dos materiais será efetuado pela Secretaria Municipal da Administração, na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

**12.2** - Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado e adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do produto e sua segurança durante o transporte. Sendo constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, cujo prazo está estabelecido no **item 11.5** deste edital, devendo ser imediatamente comunicado à Secretaria de Município para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção (ões) cabível (eis).

**12.3** - A fiscalização e o recebimento dos produtos entregues terão como responsável o servidor (a) **Luiz Carlos Cera**. Se verificada desconformidade dos produtos em



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**12.4** - A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

### 13 - DAS PENALIDADES

**13.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei 8.666/93, em especial:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**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 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**e)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor atualizado do contrato.

**g)** quando houver atraso injustificado na entrega do material por culpa da contratada, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado.

**h)** quando não corrigir deficiência ou não trocar a mercadoria solicitada pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

**13.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**13.3.** Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

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

**13.5.** 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 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1** - O pagamento dos produtos solicitados, **após sua entrega total**, será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, via sistema bancário.

### 15 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

**15.1** - Os preços do presente Contrato não sofrerão reajustes, conforme parágrafo 1º do artigo 28 da Lei federal nº 9.069, de 29 de junho 1995.

### 16 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

**16.1** - A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

### 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**17.2.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

**17.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos [compras@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:compras@saojoaodopolesine.rs.gov.br).

**17.4.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**17.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO.

**17.6.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada anteriormente, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**17.7.** A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: **Despesa nº 2.010 – 3.3.90.30.16; 2.043 – 3.3.90.30.16; 2.047 – 3.3.90.30.16; 2.123 – 3.3.90.30.16; 2.003 – 3.3.90.30.16; 2.006 – 3.3.90.30.16; 2.007 – 3.3.90.30.16; 2.015 – 3.3.90.30.16; 2.020 – 3.3.90.30.16; 2.029 – 3.3.90.30.16; 2.027 – 3.3.90.30.16; 2.033 – 3.3.90.30.16; 2.052 – 3.3.90.30.16.**

**17.8.** 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 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**17.9.** 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 Federal nº 8.666/93).

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

**17.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

**17.12.** Fazem parte deste Edital de Pregão Presencial:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Credenciamento.

**ANEXO III** - Declaração de que cumprem os requisitos de habilitação do edital.

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**ANEXO IV** – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da C. F.

**ANEXO V** – Declaração de Idoneidade.

**ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preço.

**ANEXO VII** – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

**ANEXO VIII** – - Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa, conforme Lei Complementar 123/2006.

**ANEXO IX** – Minuta Da Ata de Registro De Preços.

*São João do Polêsine, 27 de Julho de 2018.*

**Matione Sonego**

**Prefeito Municipal**

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETIVO:

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto **o registro de preços para futura aquisição de Materiais de Consumo Diversos, visando atender às necessidades dos órgãos que compõem a administração pública municipal.**

#### 2. JUSTIFICATIVA:

**2.2.** A aquisição destes materiais se faz necessária para reposição do estoque do Almoarifado, com a finalidade de atender as demandas dos órgãos que compõem a administração pública municipal.

#### 3. DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS:

ITEM	QTD MÁX	UN	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PREÇO DE REFERÊNCIA
1	20	CX	Apontador – com 12 un	10,02
2	30	UN	Adesivo instantâneo (cola), gel, bisnaga 2g, de alta resistência, com capacidade de colar madeiras, metais, porcelana, papel, couro, borracha, plástico.	4,78
3	100	PCT	Balão nº 07, cores sortidas, pacote com 50 unidades.	10,10
4	20	KG	Bastão silicone de cola-quente, 7,5 mm x 30 cm.	62,28
5	30	UN	Bateria 12V – Mod.: A23 – para controle de portão	7,15
6	10	CX	Bobina 57 mm x 40m Térmica, branca, 01 via, caixa com 30 un.	152,75
7	10	CX	Bobina 57 mm x 80m Térmica, branca, 01 via, caixa com 20 un.	161,11
8	30	UN	Bobina para autenticadora 76 mm x 30m, branca, 01 via, papel off set.	4,87



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

9	60	UN	Bobina para calculadora 57 mm x 30m, branca, 01 via, papel off set.	3,98
10	10	CX	Borracha escolar branca, de boa qualidade e durabilidade – com 40 unidades	28,92
11	100	UN	Caderno espiral 96 folhas, pequeno, com capa dura.	7,41
12	100	UN	Caderno espiral 96 folhas, grande, com capa dura.	8,92
13	20	PCT	Caixa arquivo morto papelão – medidas externas: 360 x 245 x 135mm (P X A X L), com 25 un.	88,75
14	15	UN	Calculadora grande, 12 dígitos, tam. aproximado de 135x100x10mm	27,12
15	50	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal; formato redondo externamente, modelo descartável; ponta liga de latão, com esfera em tungstênio; espessura de 1,0mm; rendimento mínimo de 1400m, na <b>cor azul</b> , com tampa protetora removível, antiasfixiante, com clip na cor da tinta; topeira (tampa do topo) com respiro, com 50 un.	64,70
16	30	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal; formato redondo externamente, modelo descartável; ponta liga de latão, com esfera em tungstênio; espessura de 1,0mm; rendimento mínimo de 1400m, na <b>cor preta</b> , com tampa protetora removível, antiasfixiante, com clip na cor da tinta; topeira (tampa do topo) com respiro, com 50 un.	65,88
17	15	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal; formato redondo externamente, modelo descartável; ponta liga de latão, com esfera em tungstênio; espessura de 1,0mm; rendimento mínimo de 1400m, na <b>cor vermelha</b> , com tampa protetora removível, antiasfixiante, com clip na cor da tinta; topeira (tampa do topo) com respiro, com 50 un.	65,88



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



18	100	UN	Caneta hidrográfica, corpo em polipropileno, com 12 cores.	9,38
19	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor rosa</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.	36,80
20	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor verde</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.	36,80
21	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor amarela</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.	36,80
22	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor laranja</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.	31,07
23	30	PCT	Canudo em plástico transparente, coloridos nas cores rosa, verde, amarelo, alaranjado – tamanho aproximado de 20cm; <b>800 un</b> por pacote.	7,75
24	200	UN	Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> , medindo 50 x 66 cm. Cores diversas.	1,05
25	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 1/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>100 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.	3,67



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

26	100	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 2/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>720 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.	26,24
27	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 4/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>50 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.	3,78
28	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 6/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>212 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.	25,34
29	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 8/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com no mínimo <b>137 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.	26,08
30	20	CX	Cola branca lavável, com <b>110 g</b> cada tubo, caixa com 12 unidades, com prazo de validade mínimo de 1 ano.	64,84
31	20	UN	Cola branca lavável, embalagem <b>1 kg</b> cada tubo, com prazo de validade mínimo de 1 ano.	16,60
32	50	CX	Cola colorida artística, mínimo <b>23 g</b> , <b>caixa com 6 un</b> , com prazo de validade mínimo de 1 ano.	10,27
33	10	CX	Cola Isopor, 40 g, caixa com 12 unidades, com prazo de validade mínimo de 2 ano.	30,07
34	20	CX	Cola P/ EVA, não inflamável, mínimo 25 g, caixa com 12 frascos, com prazo de validade mínimo de 2 ano.	52,10
35	20	CX	Corretivo líquido, material à base de água, secagem rápida; apresentação frasco; aplicação papel comum; volume 18. Prazo de validade: mínimo de 01 ano, caixa com 12 unidades.	24,28



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



36	100	UN	CD-R gravável, 80 min, 700 MB.	1,93
37	100	UN	DVD-R gravável, capacidade 4.7 GB, duração 120 min., velocidade de gravação de 8 x.	2,00
38	5	PCT	Elástico super amarelo nº 18 com mínimo 2.200 unidades.	91,92
39	100	UN	Envelope em papel pardo, tamanho 18,5 cm (altura) x 25 cm (largura), gramatura 90 g.	0,36
40	100	UN	Envelope em papel pardo, tamanho 24 cm (altura) x 34 cm (largura), gramatura 90 g.	0,60
41	30	UN	Estilete estreito com corpo em plástico, lâmina com 9 mm de aço carbono extensível, interna, trava automática.	2,58
42	50	UN	Estilete largo com corpo em plástico, lâmina com 18 mm de aço carbono extensível, interna, trava automática.	5,43
43	100	ROLO	Etiqueta auto-adesiva multiuso, R 5, 18 x 40mm, com 238 un cada rolo.	5,00
44	50	UN	Fita adesiva crepe branca larga, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso.	14,82
45	50	UN	Fita adesiva crepe marrom larga, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso.	36,95
46	100	UN	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 45 mm, comprimento 45 m, incolor, aplicação multiuso.	4,83
47	100	UN	Fita adesiva, transparente, rolo com mínimo 12 mm x 10m.	0,95
48	100	UN	Fita adesiva, transparente, rolo com mínimo 12 mm x 30m.	1,68
49	100	UN	Fita adesiva, colorida, rolo com mínimo 12 mm x 10m, cores sortidas.	1,36
50	30	UN	Fita adesiva dupla face, material polipropileno,	9,72



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



			rolo com <b>mínimo 12 mm x 20 m.</b>	
<b>51</b>	<b>30</b>	<b>UN</b>	Fita adesiva dupla face, material polipropileno, rolo com <b>mínimo 24 mm x 30 m.</b>	25,65
<b>52</b>	<b>100</b>	<b>UN</b>	Fita corretiva <b>mínimo 5 mm x 6 m</b>	7,92
<b>53</b>	<b>150</b>	<b>UN</b>	Fita de cetim 22 mm – nº 5 com 10 m – opção de escolha de cor.	9,17
<b>54</b>	<b>150</b>	<b>UN</b>	Fita de cetim 7 mm – nº 1 com 10 m – opção de escolha de cor.	4,58
<b>55</b>	<b>200</b>	<b>UN</b>	Folha em E V A 600 x 400 x 2 mm, <b>lisa</b> , sem brilho, cores diversas.	2,89
<b>56</b>	<b>200</b>	<b>UN</b>	Folha em E V A 600 x 400 x 2 mm, <b>estampado</b> , cores diversas.	7,63
<b>57</b>	<b>200</b>	<b>UN</b>	Folha em E V A 600 x 400 x 2 mm, <b>com brilho</b> , cores diversas.	8,34
<b>58</b>	<b>100</b>	<b>CX</b>	Giz escolar comum <b>branco</b> , antialérgico, não tóxico – caixa com 64 unidades.	4,05
<b>59</b>	<b>100</b>	<b>CX</b>	Giz escolar comum <b>colorido</b> , antialérgico, não tóxico – caixa com 50 unidades.	5,68
<b>60</b>	<b>100</b>	<b>CX</b>	Giz de cera, longo, com 12 un.	2,98
<b>61</b>	<b>30</b>	<b>UN</b>	Grampeador de mesa metálico, com base em plástico rígido, medindo aproximadamente 16 cm, com mecanismo de grampear com estrutura em aço inoxidável, dispendo de mola para tracionar o alimentador de grampos presa na parte superior, trilho de carga com capacidade para 01 barra de grampo 26/6 preso à estrutura do carregador, sob pressão, mediante o auxílio de ressaltos laterais, capaz de grampear no mínimo 25 fl de papel ofício juntas. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	38,95
<b>62</b>	<b>10</b>	<b>UN</b>	Grampeador 160 folhas, profissional, para trabalho pesado, metálico, de mesa, com base medindo aproximadamente de 33 cm.	204,67

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

63	50	CX	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tam. 26/6. Informações adicionais: Caixa com 5.000 grampos. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	11,68
64	30	PCT	Grampo trilho plástico branco 80 mm para 200 fl, 75 g. Pacote com 50 un.	22,27
65	5	UN	Lâmina estilete estreito, 9 mm x 80 mm, embalagem com 10 un.	11,00
66	5	UN	Lâmina estilete largo, 18 mm x 100 mm, embalagem com 10 un.	15,97
67	150	CX	Lápis de cor 12 un, longo, formato triangular.	14,03
68	10	CX	Lápis <b>preto</b> , material corpo madeira, dureza carga 2B, formato sextavado. Características adicionais: apontado, material carga grafite, cx. C/ 144 un. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	60,98
69	30	UN	Livro de registro de atas com 50 fl numeradas.	12,47
70	100	UN	Massa para modelar 180 g com 12 cores, amido.	5,63
71	100	CX	Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 297 mm x 210 mm, cor branca, resma com 500 fl. Deverão estar embaladas em caixas com 10 resmas, uma a uma, acondicionadas em caixas resistentes para facilitar o manuseio e evitar a umidade. Todas as informações relativas ao papel deverão constar na etiqueta da mesma.	226,10
72	10	PCT	Papel A3, material papel alcalino, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 297 mm x 420 mm, cor branca, resma com 500 fl. Todas as informações relativas ao papel deverão constar na etiqueta da mesma.	70,16
73	100	UN	Papel cartona, sem brilho, mínimo 46 cm x 66 cm, cores diversas.	1,53
74	100	UN	Papel color sete, cores diversas.	1,71

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

75	5	ROLO	Papel contact, 45 cm x 25 m, transparente (tradicional), para ser aplicado em forração interna e externa de objetos, tarefas escolares, trabalhos manuais, etc.	163,50
76	200	UN	Papel crepom, 0,48 x 2,00 m – cores diversas.	1,69
77	100	UN	Papel laminado, diversas cores, tamanho 480 x 600 mm.	1,37
78	100	PCT	Papel Lumipaper, gramatura 90 g, tamanho 210 x 297mm, pacote com 50 folhas, cores sortidas.	22,17
79	10	PCT	Papel <b>Ofício 2</b> , branco, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 216 mm x 330 mm, pacote com 500 folhas.	29,97
80	10	ROLO	Papel pardo 80 cm de largura e peso aproximado de 8 kg.	110,00
81	200	UN	Papel Seda, diversas cores, tamanho 48 x 60 cm.	0,35
82	30	UN	Pasta Aba elástico, em polipropileno, lombo 30 mm.	5,13
83	30	UN	Pasta Aba elástico, em polipropileno, lombo 40 mm.	6,16
84	50	UN	Pasta arquivo, material papelão duro, tipo AZ, 285 x 350 x 80 cm, cor preta. Características adicionais: 02 prendedores e alavanca niquelada com alta precisão. Lombo largo 22.	14,58
85	100	UN	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos para armazenamento de folhas, <b>cor preta</b> .	18,70
86	30	PCT	Pasta L, formato A4, pacote com 10 unidades.	16,17
87	10	CX	Pasta suspensa em papelão marmorizado, com haste de metal, visor, etiqueta e grampo plástico, medindo 361 x 240 mm, caixa com 50 unidades.	174,42
88	50	PCT	Pasta classificadora com grampo plástico, na <b>cor cinza</b> , pacote com 10 unidades.	69,00
89	50	CX	Percevejo, latonado, caixa com 100 unidades.	4,45



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

90	10	UN	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade de furar 100 folhas, ferro fundido.	208,00
91	40	UN	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade de furar 20 folhas.	35,33
92	200	UN	Pilha pequena tipo alcalina, modelo AA. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	2,98
93	200	UN	Pilha palito, tipo alcalina, modelo AAA. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	2,44
94	50	UN	Pilha média alcalina, tipo C. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	9,34
95	100	UN	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta de feltro quadrada, tipo carga descartável. Informações adicionais: nas cores azul e/ou preto e/ou vermelho.	3,90
96	100	UN	Pincel chato nº 10.	4,10
97	100	UN	Pincel chato nº 20.	8,50
98	100	UN	Pincel marcador para quadro branco, 2,0 mm, recarregável – cores diversas.	3,63
99	80	UN	Pistola elétrica, mínimo 15 W, 220V, para bastão de cola-quente fino, 7,5 x 300mm.	27,06
100	50	UN	Post-it pequeno (recados autoadesivos removíveis), tamanho 38 x 50 mm, (diversas cores), cada jogo com 4 blocos, 100 folhas cada.	9,67
101	150	UN	Post-it grande (recados autoadesivos removíveis), tamanho 76 x 76 mm, (diversas cores), blocos com 100 folhas cada.	5,17
102	100	UN	Prato de papelão branco, descartável, com <b>20 cm</b> de diâmetro, embalagem com 10 un.	5,80
103	100	UN	Prato de papelão branco, descartável, com <b>34 cm</b> de diâmetro, embalagem com 10 un.	7,45
104	100	UN	Prendedor de papel 19 mm.	1,03



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

105	100	UN	Prendedor de papel 25 mm.	1,50
106	100	UN	Prendedor de papel 41 mm.	2,52
107	100	UN	Régua de aproximadamente 30 cm de comprimento, em acrílico transparente, de primeira qualidade.	2,05
108	10	PCT	Saco plástico transparente, para proteção de documentos, para folha A4, com 50 unidades.	16,67
109	200	UN	Saco para presente garrafa, 15 x 44 cm, metalizado, decorado.	0,75
110	200	UN	Saco para presente, 25 x 37 cm, metalizado, decorado.	0,90
111	200	UN	Saco para presente, 30 x 44 cm, metalizado, decorado.	1,12
112	200	UN	Saco para presente, 45 x 60 cm, metalizado, decorado.	1,90
113	200	UN	Saco para presente, 60 x 90 cm, metalizado, decorado.	4,00
114	100	UN	Tesoura com lâminas em aço inox, parafuso em aço inox, cabo de polipropileno e versátil – (canhotos e destros), tamanho 20 cm.	19,68
115	50	CX	Tesoura escolar sem ponta, caixa com 20 unidades.	80,82
116	200	UN	Tinta Guache, embalagem 250 ml, em cores diversas.	7,95
117	10	UN	Tinta para carimbo, cor preta, embalagem contendo 42 ml.	10,06
118	100	PCT	Espeto de madeira para churrasco tamanho 250mm, embalagem com 100 unidades	8,00
119	100	PCT	Palito de picolé com pontas arredondadas, embalagem com 100 unidades.	6,00

**OBS.: Na proposta de preço os valores apresentados não poderão ultrapassar os valores da tabela acima.**

#### 4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



**4.1.** Declaração emitida pela Licitante, de que os produtos ofertados, obedecem às exigências do INMETRO.

**OBS: A documentação supra citada deverá estar no ENVELOPE 01 – Proposta de preço.**

### 5. PRAZO E FORMA DA ENTREGA

**5.1.** A entrega será efetuada pela empresa vencedora, sendo que o pedido será feito por meio de ordem de fornecimento enviado via e-mail, com a Nota de Empenho. Após o recebimento do pedido via e-mail, o fornecedor terá o prazo de até 10 (dez) dias para efetuar a entrega, sem ônus de frete, sendo a descarga da mercadoria por conta da empresa vencedora.

**5.2.** A entrega dos produtos deverá ser feita junto ao **Almoxarifado do Prédio Administrativo** de São João do Polêsine, localizada Rua Guilherme Alberti, nº 1631– São João do Polêsine/RS, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

**5.3.** A aceitação dos produtos vincula-se ao atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência e à proposta apresentada.

**5.4.** O prazo de validade mínima de cada produto, quando exigida, está discriminado na descrição de cada objeto, constante no **item 3** deste anexo.

**5.5.** Verificada desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**6.1.** A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: **Despesa nº 2.010 – 3.3.90.30.16; 2.043 – 3.3.90.30.16; 2.047 – 3.3.90.30.16; 2.123 – 3.3.90.30.16; 2.003 – 3.3.90.30.16; 2.006 – 3.3.90.30.16; 2.007 – 3.3.90.30.16; 2.015 – 3.3.90.30.16; 2.020 – 3.3.90.30.16; 2.029 – 3.3.90.30.16; 2.027 – 3.3.90.30.16; 2.033 – 3.3.90.30.16; 2.052 – 3.3.90.30.16.**

### 7. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



No prazo de vigência da garantia/validade, o fornecedor se obriga a sanar as falhas e/ou defeitos de sua responsabilidade, em prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento do aviso.

### 8. DO PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento dos produtos solicitados, **após sua entrega total**, será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, via sistema bancário.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

**9.1.** O CONTRATANTE obriga-se a acompanhar o fornecimento, as especificações e a qualidade dos produtos, de acordo com as condições e prazo estabelecidos, bem como o proceder o pagamento como disposto no **item 8** deste Anexo.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

**10.1.** A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega dos materiais no prazo estabelecido nesse termo, em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas, em especial:

**a)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

**b)** Entregar os materiais em conformidade com o estabelecido no termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

**c)** Dar plena garantia sobre a qualidade dos produtos adquiridos, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível a troca, tudo a encargo da CONTRATADA;

**c.1)** Nesse período, o fornecedor estará obrigado a reparar ou substituir os produtos defeituosos, às suas expensas, responsabilizando-se por todos os custos



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

decorrentes, assegurando a troca durante o período de garantia oferecido em sua proposta;

**d)** Proceder à entrega dos produtos num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, conforme estipulado no **item 5**;

**e)** Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no termo de referência.

**f)** Comunicar o Departamento de Compras, no prazo de 08 (oito) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

**g)** No ato da entrega a empresa vencedora deverá ter um preposto, que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento dos produtos.

**h)** Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, após notificação formal, o produto entregue que esteja em desacordo com as especificações deste edital e seus anexos com respectiva proposta, ou não aprovados pela Secretaria da Saúde, em parecer devidamente fundamentado, ou ainda que apresente vício de qualidade.

**i)** Responsabilizar-se, com exclusividade, por todas as despesas relativas à retirada e entregas do produto substituído, após a entrega e durante a vigência do prazo de garantia.

### **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

**11.1.** A ata terá vigência de 12 meses a contar do ato de assinatura da ata de registro de preços.

**11.2.** Caberá adesão da presente ata aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, que não participarem do certame, desde que consultem o setor que gerencia a Ata de Registro de Preços e a empresa vencedora dos itens.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### ANEXO II - CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018 – Registro de Preços, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, lances verbais e praticar demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do  
Representante Legal  
(firma reconhecida como  
pessoa jurídica)

Nome do Diretor ou Representante Legal

#### Observações:

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”.
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**

Administração 2017 – 2020



**ANEXO III - DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNP  
Sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_,  
DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação,  
conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de  
2002, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 15 / 2 018 do município de São João  
do Polêsine, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).

\*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

---

Representante legal da empresa

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.
- OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**ANEXO V – DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo-assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018 do Município de São João do Polêsine/RS que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições e especificações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- não nos encontramos na situação de declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

OBS:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;
- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal De São João Do Polêsine

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ/CGC(MF) nº .....e inscrição estadual nº ..... estabelecida no (a) ....., em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018.

I - OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo Diversos.

II – PROPOSTA: a proposta deve ser apresentada com a marca, o valor unitário e o respectivo valor total.

III - O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo menor preço por item.

ITEM	QTD MÁX	UN	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	COTAÇÃO DE PREÇO	VALOR TOTAL
1	20	CX	Apontador – com 12 un			
2	30	UN	Adesivo instantâneo (cola), gel, bisnaga 2g, de alta resistência, com capacidade de colar madeiras, metais, porcelana, papel, couro, borracha, plástico.			
3	100	PCT	Balão nº 07, cores sortidas, pacote com 50 unidades.			
4	20	KG	Bastão silicone de cola-quente, 7,5 mm x 30 cm.			
5	30	UN	Bateria 12V – Mod.: A23 – para controle de portão			
6	10	CX	Bobina 57 mm x 40m Térmica, branca, 01 via, caixa com 30 un.			
7	10	CX	Bobina 57 mm x 80m Térmica, branca, 01 via, caixa com 20 un.			
8	30	UN	Bobina para autenticadora 76 mm x 30m, branca, 01 via, papel off set.			
9	60	UN	Bobina para calculadora 57 mm x 30m, branca, 01 via, papel off set.			
10	10	CX	Borracha escolar branca, de boa qualidade e durabilidade – com 40 unidades			
11	100	UN	Caderno espiral 96 folhas, pequeno, com capa dura.			
12	100	UN	Caderno espiral 96 folhas, grande, com capa dura.			
13	20	PCT	Caixa arquivo morto papelão – medidas externas: 360 x 245 x 135mm (P X A X L), com 25 un.			

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

14	15	UN	Calculadora grande, 12 dígitos, tam. aproximado de 135x100x10mm			
15	50	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal; formato redondo externamente, modelo descartável; ponta liga de latão, com esfera em tungstênio; espessura de 1,0mm; rendimento mínimo de 1400m, na <b>cor azul</b> , com tampa protetora removível, antiasfixiante, com clip na cor da tinta; topeira (tampa do topo) com respiro, com 50 un.			
16	30	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal; formato redondo externamente, modelo descartável; ponta liga de latão, com esfera em tungstênio; espessura de 1,0mm; rendimento mínimo de 1400m, na <b>cor preta</b> , com tampa protetora removível, antiasfixiante, com clip na cor da tinta; topeira (tampa do topo) com respiro, com 50 un.			
17	15	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal; formato redondo externamente, modelo descartável; ponta liga de latão, com esfera em tungstênio; espessura de 1,0mm; rendimento mínimo de 1400m, na <b>cor vermelha</b> , com tampa protetora removível, antiasfixiante, com clip na cor da tinta; topeira (tampa do topo) com respiro, com 50 un.			
18	100	UN	Caneta hidrográfica, corpo em polipropileno, com 12 cores.			
19	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor rosa</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.			
20	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor verde</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.			
21	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor amarela</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.			
22	10	CX	Caneta marca texto, material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, <b>cor laranja</b> , tipo fluorescente, carga não carregável. A marca deverá estar impressa			

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

			no corpo da caneta; similar às marcas Pilot, Schoenbug, Megalife e Maxprint, caixa com 12 unidades.			
23	30	PCT	Canudo em plástico transparente, coloridos nas cores rosa, verde, amarelo, alaranjado – tamanho aproximado de 20cm; <b>800 un</b> por pacote.			
24	200	UN	Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> , medindo 50 x 66 cm. Cores diversas.			
25	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 1/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>100 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
26	100	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 2/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>720 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
27	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 4/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>50 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
28	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 6/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com mínimo <b>212 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
29	30	CX	Clipe, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, <b>tamanho 8/0</b> , material metal, formato paralelo. Informações adicionais: caixa com no mínimo <b>137 un</b> . Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
30	20	CX	Cola branca lavável, com <b>110 g</b> cada tubo, caixa com 12 unidades, com prazo de validade mínimo de 1 ano.			
31	20	UN	Cola branca lavável, embalagem <b>1 kg</b> cada tubo, com prazo de validade mínimo de 1 ano.			
32	50	CX	Cola colorida artística, mínimo <b>23 g</b> , <b>caixa com 6 un</b> , com prazo de validade mínimo de 1 ano.			
33	10	CX	Cola Isopor, 40 g, caixa com 12 unidades, com prazo de validade mínimo de 2 ano.			
34	20	CX	Cola P/ EVA, não inflamável, mínimo 25 g, caixa com 12 frascos, com prazo de validade mínimo de 2 ano.			
35	20	CX	Corretivo líquido, material à base de água, secagem rápida; apresentação frasco; aplicação papel comum; volume 18. Prazo de validade: mínimo de 01 ano,			

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

			caixa com 12 unidades.			
36	100	UN	CD-R gravável, 80 min, 700 MB.			
37	100	UN	DVD-R gravável, capacidade 4.7 GB, duração 120 min., velocidade de gravação de 8 x.			
38	5	PCT	Elástico super amarelo nº 18 com mínimo 2.200 unidades.			
39	100	UN	Envelope em papel pardo, tamanho 18,5 cm (altura) x 25 cm (largura), gramatura 90 g.			
40	100	UN	Envelope em papel pardo, tamanho 24 cm (altura) x 34 cm (largura), gramatura 90 g.			
41	30	UN	Estilete estreito com corpo em plástico, lâmina com 9 mm de aço carbono extensível, interna, trava automática.			
42	50	UN	Estilete largo com corpo em plástico, lâmina com 18 mm de aço carbono extensível, interna, trava automática.			
43	100	ROLO	Etiqueta auto-adesiva multiuso, R 5, 18 x 40mm, com 238 un cada rolo.			
44	50	UN	Fita adesiva crepe branca larga, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso.			
45	50	UN	Fita adesiva crepe marrom larga, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso.			
46	100	UN	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 45 mm, comprimento 45 m, incolor, aplicação multiuso.			
47	100	UN	Fita adesiva, transparente, rolo com mínimo 12 mm x 10m.			
48	100	UN	Fita adesiva, transparente, rolo com mínimo 12 mm x 30m.			
49	100	UN	Fita adesiva, colorida, rolo com mínimo 12 mm x 10m, cores sortidas.			
50	30	UN	Fita adesiva dupla face, material polipropileno, rolo com mínimo 12 mm x 20 m.			
51	30	UN	Fita adesiva dupla face, material polipropileno, rolo com mínimo 24 mm x 30 m.			
52	100	UN	Fita corretiva mínimo 5 mm x 6 m			
53	150	UN	Fita de cetim 22 mm – nº 5 com 10 m – opção de			

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



			escolha de cor.			
54	150	UN	Fita de cetim 7 mm – nº 1 com 10 m – opção de escolha de cor.			
55	200	UN	Folha em E V A 600 x 400 x 2 mm, <b>lisa</b> , sem brilho, cores diversas.			
56	200	UN	Folha em E V A 600 x 400 x 2 mm, <b>estampado</b> , cores diversas.			
57	200	UN	Folha em E V A 600 x 400 x 2 mm, <b>com brilho</b> , cores diversas.			
58	100	CX	Giz escolar comum <b>branco</b> , antialérgico, não tóxico – caixa com 64 unidades.			
59	100	CX	Giz escolar comum <b>colorido</b> , antialérgico, não tóxico – caixa com 50 unidades.			
60	100	CX	Giz de cera, longo, com 12 un.			
61	30	UN	Grampeador de mesa metálico, com base em plástico rígido, medindo aproximadamente 16 cm, com mecanismo de grampear com estrutura em aço inoxidável, dispendo de mola para tracionar o alimentador de grampos presa na parte superior, trilho de carga com capacidade para 01 barra de grampo 26/6 preso à estrutura do carregador, sob pressão, mediante o auxílio de ressalto laterais, capaz de grampear no mínimo 25 fl de papel ofício juntas. Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
62	10	UN	Grampeador 160 folhas, profissional, para trabalho pesado, metálico, de mesa, com base medindo aproximadamente de 33 cm.			
63	50	CX	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tam. 26/6. Informações adicionais: Caixa com 5.000 grampos. Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
64	30	PCT	Grampo trilho plástico branco 80 mm para 200 fl, 75 g. Pacote com 50 un.			
65	5	UN	Lâmina estilete estreito, 9 mm x 80 mm, embalagem com 10 un.			
66	5	UN	Lâmina estilete largo, 18 mm x 100 mm, embalagem com 10 un.			
67	150	CX	Lápis de cor 12 un, longo, formato triangular.			
68	10	CX	Lápis <b>preto</b> , material corpo madeira, dureza carga 2B, formato sextavado. Características adicionais: apontado, material carga grafite, cx. C/ 144 un. Prazo de validade mínimo de 01 ano.			



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

69	30	UN	Livro de registro de atas com 50 fl numeradas.			
70	100	UN	Massa para modelar 180 g com 12 cores, amido.			
71	100	CX	Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 297 mm x 210 mm, cor branca, resma com 500 fl. Deverão estar embaladas em caixas com 10 resmas, uma a uma, acondicionadas em caixas resistentes para facilitar o manuseio e evitar a umidade. Todas as informações relativas ao papel deverão constar na etiqueta da mesma.			
72	10	PCT	Papel A3, material papel alcalino, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 297 mm x 420 mm, cor branca, resma com 500 fl. Todas as informações relativas ao papel deverão constar na etiqueta da mesma.			
73	100	UN	Papel cartona, sem brilho, mínimo 46 cm x 66 cm, cores diversas.			
74	100	UN	Papel color sete, cores diversas.			
75	5	ROLO	Papel contact, 45 cm x 25 m, transparente (tradicional), para ser aplicado em forração interna e externa de objetos, tarefas escolares, trabalhos manuais, etc.			
76	200	UN	Papel crepom, 0,48 x 2,00 m – cores diversas.			
77	100	UN	Papel laminado, diversas cores, tamanho 480 x 600 mm.			
78	100	PCT	Papel Lumipaper, gramatura 90 g, tamanho 210 x 297mm, pacote com 50 folhas, cores sortidas.			
79	10	PCT	Papel <b>Ofício 2</b> , branco, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 216 mm x 330 mm, pacote com 500 folhas.			
80	10	ROLO	Papel pardo 80 cm de largura e peso aproximado de 8 kg.			
81	200	UN	Papel Seda, diversas cores,tamanho 48 x 60 cm.			
82	30	UN	Pasta Aba elástico, em polipropileno, lombo 30 mm.			
83	30	UN	Pasta Aba elástico, em polipropileno, lombo 40 mm.			
84	50	UN	Pasta arquivo, material papelão duro, tipo AZ, 285 x 350 x 80 cm, cor preta. Características adicionais: 02 prendedores e alavanca niquelada com alta precisão. Lombo largo 22.			
85	100	UN	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos para armazenamento de folhas, <b>cor preta</b> .			
86	30	PCT	Pasta L, formato A4, pacote com 10 unidades.			
87	10	CX	Pasta suspensa em papelão marmorizado, com haste			

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

			de metal, visor, etiqueta e grampo plástico, medindo 361 x 240 mm, caixa com 50 unidades.			
88	50	PCT	Pasta classificadora com grampo plástico, na cor cinza, pacote com 10 unidades.			
89	50	CX	Percevejo, latonado, caixa com 100 unidades.			
90	10	UN	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade de furar 100 folhas, ferro fundido.			
91	40	UN	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade de furar 20 folhas.			
92	200	UN	Pilha pequena tipo alcalina, modelo AA. Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
93	200	UN	Pilha palito, tipo alcalina, modelo AAA. Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
94	50	UN	Pilha média alcalina, tipo C. Prazo de validade mínimo de 01 ano.			
95	100	UN	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta de feltro quadrada, tipo carga descartável. Informações adicionais: nas cores azul e/ou preto e/ou vermelho.			
96	100	UN	Pincel chato nº 10.			
97	100	UN	Pincel chato nº 20.			
98	100	UN	Pincel marcador para quadro branco, 2,0 mm, recarregável – cores diversas.			
99	80	UN	Pistola elétrica, mínimo 15 W, 220V, para bastão de cola-quente fino, 7,5 x 300mm.			
100	50	UN	Post-it pequeno (recados autoadesivos removíveis), tamanho 38 x 50 mm, (diversas cores), cada jogo com 4 blocos, 100 folhas cada.			
101	150	UN	Post-it grande (recados autoadesivos removíveis), tamanho 76 x 76 mm, (diversas cores), blocos com 100 folhas cada.			
102	100	UN	Prato de papelão branco, descartável, com 20 cm de diâmetro, embalagem com 10 un.			
103	100	UN	Prato de papelão branco, descartável, com 34 cm de diâmetro, embalagem com 10 un.			
104	100	UN	Prendedor de papel 19 mm.			
105	100	UN	Prendedor de papel 25 mm.			
106	100	UN	Prendedor de papel 41 mm.			
107	100	UN	Régua de aproximadamente 30 cm de comprimento, em acrílico transparente, de primeira qualidade.			
108	10	PCT	Saco plástico transparente, para proteção de			

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



			documentos, para folha A4, com 50 unidades.			
109	200	UN	Saco para presente garrafa, 15 x 44 cm, metalizado, decorado.			
110	200	UN	Saco para presente, 25 x 37 cm, metalizado, decorado.			
111	200	UN	Saco para presente, 30 x 44 cm, metalizado, decorado.			
112	200	UN	Saco para presente, 45 x 60 cm, metalizado, decorado.			
113	200	UN	Saco para presente, 60 x 90 cm, metalizado, decorado.			
114	100	UN	Tesoura com lâminas em aço inox, parafuso em aço inox, cabo de polipropileno e versátil – (canhotos e destros), tamanho 20 cm.			
115	50	CX	Tesoura escolar sem ponta, caixa com 20 unidades.			
116	200	UN	Tinta Guache, embalagem 250 ml, em cores diversas.			
117	10	UN	Tinta para carimbo, cor preta, embalagem contendo 42 ml.			
118	100	PCT	Espeto de madeira para churrasco tamanho 250mm, embalagem com 100 unidades			
119	100	PCT	Palito de picolé com pontas arredondadas, embalagem com 100 unidades.			
<b>VALOR TOTAL COTADO</b>						

IV – PRAZO DE GARANTIA: (Mínimo 1 ano)

VI – VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias).

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS para os devidos fins e para atendimento à legislação vigente, que a Empresa.....CNPJ,nº ....., NÃO POSSUI, no seu quadro societário:

- a) Servidor público da ativa;
- b) Empregado de empresa pública;
- c) Empregado Sociedade de Economia Mista.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº  
....., estabelecida na  
....., por intermédio de seu(u)a  
contador(a)/técnico (a), Sr(a). ....., portador(a)  
da Carteira de Identidade nº ....., CPF.:  
..... e CRC nº .....,  
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta  
empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **COOPERATIVA**, com receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e gozarão dos benefícios previstos nos Art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

..... de ..... de 2018.

.....

Contador(a)/Técnico(a)



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### ANEXO IX – MINUTA DA DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2018

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018

Aos ..... dias do mês de ..... de 2018, nas dependências do Setor de Licitações e Contratos do Município de SÃO JOÃO DO POLESINE/RS, situado na Rua Guilherme Alberti, 1.631, o Prefeito Municipal Sr. Matione Sonego, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, homologada em \_\_\_\_\_, e publicada na Imprensa Oficial do Município em ..... de ..... de 2018, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por Item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

Item 01 : (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ ;

#### 1 - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

#### 2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

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

#### 3 – CONTRATO

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebradas Notas de Empenho específicas com a empresa, com posteriores solicitações conforme disposto nos subitens **5.1** a **5.7**.

### 4 – PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam em documento específico, em anexo a essa Ata.

### 5 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**5.1** – As solicitações de fornecimento à contratada por parte da Contratante serão feitas por escrito, através de Ordens de Fornecimento, enviada por e mail, com nota de empenho anexada.

**5.2** - As Ordens de Fornecimento poderão ser entregues diretamente na sede da contratada, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do dia marcado para o fornecimento.

**5.3** - Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com o **item 11** do Edital.

**5.4** - Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) produto(s) desde que obedecidas às condições das Ordens de Fornecimento, conforme previsão do edital do Pregão Presencial que precedeu a formalização dessa Ata.

**5.5** – Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

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

**b)** em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

**5.6** – A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**5.7** – A Secretaria requisitante promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

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

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

Rua Guilherme Alberti, 1631

São João do Polêsine – RS – 97230-000

CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144

e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

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

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

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

### 7- PENALIDADES

**7.1** - Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura de cada Ordem de Fornecimento.

**7.2** - multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

**7.3** - multa de 10 % (dez por cento) no caso de deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), sobre o valor estimado da contratação, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos).

**7.4** - multa de 25% (vinte e cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, sobre o valor não adimplido do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos);



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine



Administração 2017 – 2020

- 7.5** - multa de 25 % (vinte e cinco por cento) no caso de inexecução total do contrato, sobre o valor atualizado do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).
- 7.6** – multa de 25 % (vinte e cinco por cento) no caso de causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, sobre o valor não adimplido do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (cinco anos)
- 7.7** - quando não corrigir deficiência ou não trocar a mercadoria quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.
- 7.8** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 7.9** - Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.
- 7.10** - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 7.11** - 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.

### 8 - FISCALIZAÇÃO

- 8.1** – Cabe a Secretaria Municipal da Administração, tendo como responsável o servidor (a) **Luiz Carlos Cera** Matr. N° 642-4, proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.
- 8.2** – O fiscal pelo Recebimento está investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.
- 8.3** – As irregularidades constatadas pelas Ordens de Fornecimento deverão ser comunicadas ao Setor de Licitações e Contratos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



### 9 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

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

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

Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

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

**9.3** – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Setor de Licitações e Contratos, 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

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

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada, na presença de duas testemunhas.

São João do Polêsine, ..... de ..... de 2018.

MATIONE SONEGO  
Prefeito Municipal.  
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Rua Guilherme Alberti, 1631  
São João do Polêsine – RS – 97230-000  
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144  
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



---

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de São João do Polêsine**  
Administração 2017 – 2020

---



---

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF: