

PROCESSO Nº 1182/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO  
REGISTRO DE PREÇO – SRP  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE  
PREÇO. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE (RS), por intermédio da Comissão Geral de Licitações - CGL, torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o descrito no Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de selecionar propostas para REGISTRAR PREÇOS, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal de [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, conforme Lei 8093/2017 que formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao Pregão Eletrônico está disponível no Portal de [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul e na página da Câmara na aba licitações e concursos.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 14h00min do dia 29/04/2020.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 14h01min do dia 29/04/2020.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 14h010min do dia 29/04/2020.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do Pregoeiro (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do email: [licitações@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitações@camarariogrande.rs.gov.br)

1.10. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [licitações@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitações@camarariogrande.rs.gov.br)

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: CGL: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 13h00min às 19h00min. Protocolo Geral da Câmara: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13h às 19h. Eventuais alterações de horário do expediente externo no portal eletrônico do Legislativo – [www.camarariogrande.rs.gov.br](http://www.camarariogrande.rs.gov.br), cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelos de Declaração

Anexo III– Modelo de Proposta

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico ([www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul).

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito do Município do Rio Grande (RS), estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, seja

em face do disposto no Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito de qualquer ente federativo, estejam declarados como inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja em face do disposto no Inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

2.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema que devem ser obtidas junto ao [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a Portal [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul.

Poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A Proposta Financeira deverá ser elaborada e enviada, após o fornecedor ser habilitado junto com os demais documentos solicitado neste edital, no campo do sistema (é necessário preencher a descrição complementar do objeto), o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas características (conforme Anexo I); não será desclassificada a proposta por mera formalidade, ou falta de algum dado do objeto solicitado, a proposta final do vencedor sim será obrigatória estar totalmente completa.

4.1.1.1. A comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando necessário e exigido, será feita por meio da apresentação de certificados, manuais técnicos, folders e/ou demais literaturas editadas pelo fabricante, inclusive obtidas na internet, juntamente com o endereço do site, diretamente ao Pregoeiro;

4.1.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no Edital;

4.1.2. Prazo de Entrega, que não deverá ser superior ao estabelecido no Termo de Referência;

4.1.3. Prazo de Validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

4.1.4. Dados completos da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número de CNPJ, banco, agência e conta corrente; conforme modelo de proposta anexo III.

4.1.5. O encaminhamento de Proposta Financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

4.2.1. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, sendo de responsabilidade da empresa vencedora da licitação, todo e qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

4.2.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

4.2.4.1. Algarismo excedente ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.

4.2.5. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da Proposta Financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura da proposta.

## 5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por item, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02;

5.2. A análise da Proposta Financeira pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:

5.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

5.2.2. que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços máximos aceitáveis exposto ao termo de referência.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



## HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício, e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Em caso de existir Procurador, apresentar a procuração registrada em cartório com suas finalidades e poderes, incluindo cópia da cédula de identidade do outorgado autenticada. Caso não exista procurador, enviar cópia da cédula de identidade do proprietário ou sócio-gerente com firma reconhecida que comprove sua assinatura em todos os documentos assinados de sua empresa.

6.1.2. Declaração formal, conforme modelo Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei nº. 8.666/93; não obrigatório caso tenham declarações no sistema.

6.1.3. Cópia de Declaração de enquadramento ou Certidão Simplificada em micro empresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, autenticada e

emitida pela Junta Comercial, caso se tratando de ME ou EPP, (não obrigado apresentar, caso tenha a declaração no sistema).

## REGULARIDADE FISCAL

6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN. “A apresentação da nova certidão conjunta substitui a apresentação da certidão negativa do INSS, constante no item 6.1.5 – b.”

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão, (não obrigado apresentar, caso tenha atualizada no sistema);

d) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;

e) Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Rio Grande (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Rio Grande (RS), dentro do prazo de validade.

6.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

a) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto ao INSS, dentro de seu prazo de validade. “Caso o contribuinte possua a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, não é obrigatória a apresentação da certidão negativa previdenciária (INSS)”.

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação:

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para

verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o Pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo sensíveis (fax).

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto a Câmara Municipal do Rio Grande (RS), poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) , dentro de seu prazo de validade, em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.4 letras a, b, c, d e 6.1.5 a e b; ou apresentação do Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme Art. 34 § 2º da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, quando será verificada a sua regularidade, no caso das licitantes inscritas no dito sistema. Será assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão (caso algum documento não esteja atualizado no sistema),, está incluído também o item 6.1.3, os demais itens da documentação de habilitação a licitante e obrigada a apresentar.

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiver dentro de seu prazo de validade. Poderá ser anexado

junto ao CRC as certidões que estiverem vencidas junto ao envelope de documento.

6.2.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da micro empresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada. (artigo 42 da lei complementar nº 123, de 14/12/2006).

6.2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições, conforme item 6.2.6. , tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar o CRC ou os documentos solicitados.

6.2.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ empenho ou revogar a licitação.

## 7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

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

7.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).

7.1.4. Ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 44, conforme 7.1.5.

7.1.5. Será assegurado como critério de desempate. Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.6. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

7.1.7. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

7.1.8. O sistema informará às empresas que se enquadrarem no item 7.1.5.

7.1.9. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.1.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1.5. Será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.11. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 7.1.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 7.1.8 e 7.1.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

7.1.13 Os itens serão agrupados e deverão estar abaixo ou igual ao valor máximo aceitável, conforme termo de referência. A proposta deverá vir com o valor unitário e total global para classificação.

## 7.2. Da Etapa de Lances

7.2.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço por item, cotados em reais.

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

7.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

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

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

7.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

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

7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de menor preço e os valores praticados no mercado para a contratação.

7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.10. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o



Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2.11. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

7.2.13. Após o encerramento dos lances, ou mesmo em outro momento, caso haja solicitação de qualquer documento pelo pregoeiro via chat, a licitante solicitada deverá, em até 24 horas, atender o quanto solicitado, sob pena de desclassificação, devendo o atendimento dar-se através de campo específico disponibilizado no próprio sistema de Portal de Licitações do Bannisul, podendo fazer envio via e-mail: [licitações@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitações@camarariogrande.rs.gov.br), hipótese em que os demais licitantes poderão solicitar acesso ao correspondente documento.

### 7.3. DA HABILITAÇÃO

7.3.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos preços praticados no mercado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital, avaliada na forma da Lei n.º 8.666/93.

7.3.2. A licitante cadastrada no CRC, e que estiver dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC ou SICAF , conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto a Câmara Municipal do Rio Grande ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

7.3.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da aceitação do melhor lance pelo pregoeiro, sito a Rua General Vitorino, 441 – Centro – CEP: 96200-310 – Rio Grande/RS. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem.

7.3.3.1. Os documentos e seus anexos exigidos deverão ser apresentados em envelope lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020 - PROPONENTE:  
ENDEREÇO:

7.3.4. Se a(s) proposta(s) não for(em) aceitável(is) ou se a(s) licitante(s) não atender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias Também nessa fase o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

#### 7.4. DOS RECURSOS

7.4.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (através de anexo), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor do certame.

7.4.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

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

7.4.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no CGL, bem como no sistema eletrônico.

7.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4.7. Havendo recursos, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

## 7.5. DA HOMOLOGAÇÃO

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.

## 8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Será firmado Contrato “Termo de Compromisso” com a empresa vencedora, conforme anexo III, com vigência máxima até o final do prazo de 12 meses.

8.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora recusar-se a receber a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual

prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

8.3. Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE REGISTRO DE PREÇOS - TCRP:

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

9.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário e assinar o Termo de Compromisso de Registro de Preços (TCRP), dentro do prazo de no máximo , 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Câmara Municipal do Rio Grande.

9.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas

pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da comunicação do art. 81 da Lei nº 8666/93.

9.5. Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara o proponente convocado para a assinatura do TCRP, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, a aplicação das penalidades enunciadas, Lei 10.520/02 ou subsidiariamente no da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração.

#### 10. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. O Termo de Compromisso de registro de Preço terá a validade de 12 (meses), contados a partir da data de assinatura.

10.2. Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de registro de Preço, a Câmara Municipal do Rio Grande não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

#### 10.3. DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS:

10.3.1. Justificar o pedido de alteração (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço).

10.3.2. Ingressar e dirigir o pedido à (as) Comissão (ões) do Registro de Preço no Setor de Protocolo desta Casa Legislativa.

10.3.3. São registrados o 1º, 2º e 3º menor preço, portanto as empresas detentoras do 1º, 2º e 3º lugar, podem ser chamadas a Contratar, nesta ordem, daí a importância de ingresso conforme item acima, tão logo ocorra a alteração dos custos que justifique o realinhamento de preços, para evitar estorno de empenhos e atrasos nas entregas bem como outros transtornos.

10.3.4. O beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Comissão do Registro de Preço no Setor de Protocolo da Câmara Municipal do Rio Grande/RS, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

10.3.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

10.3.6. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

10.3.7. Os pedidos de atualização dos preços de que trata o item 10.5.6, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado.

## 11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

### 11.3. Da Câmara:

11.3.1. Atestar nas notas fiscais/Faturas a efetiva entrega do objeto da licitação; conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

11.3.2. Aplicar à Detentora do Termo penalidades, quando for o caso;

11.3.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

11.3.4. Efetuar o pagamento à Detentora do Termo no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

11.3.5. Notificar por escrito, à Detentora do Termo da aplicação de qualquer sanção.

### 11.4. Da Empresa Vencedora:

11.4.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

11.4.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

11.4.3. Manter, durante a validade do Termo, as mesmas condições de habilitação;



11.4.4. Aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos quantitativos do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

11.4.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

12.1. O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.

12.2. Durante a execução do Contrato / Nota de Empenho, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

12.3. O prazo de entrega: não poderá ser superior ao estabelecido no Termo de Referência, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

12.4. Local e horário de entrega: conforme estabelecido no Termo de Referência.

12.5. Toda e qualquer entrega fora do local e das especificações estabelecidas neste Edital, tanto do objeto quanto dos documentos ou informações porventura exigidos no Termo de Referência, será imediatamente notificada por escrito à Contratada que ficará obrigada a substituir os mesmos, o que fará no prazo máximo de 07 (sete) dias para a entrega do (s) objeto (s) e 03 (três) para documento (s) ou informações, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sendo aplicadas também às sanções previstas no item 14 deste Edital.

12.6. O objeto e demais documentos ou informações porventura exigidos no Termo de Referência, serão recebidos / averiguados:

### 13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento do material, acompanhados da respectiva Nota Fiscal / Fatura.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – MULTAS

14.1. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência escrita:

14.1.2. Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93.

14.1.3. Multa de mora:

14.1.4. Pela entrega fora do prazo estabelecido, poderá ser aplicada a multa de até 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega, substituição e/ ou instalação do objeto, até o limite máximo de 10% do valor da obrigação.

14.1.5 A aplicação da multa de mora não acarretará prejuízo de aplicação das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 10.520/02, 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

14.2. Além da aplicação da multa prevista no parágrafo primeiro poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

14.2.1. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de um (1) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

14.2.2. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;

14.2.3. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a aplicação das penalidades enunciadas, Lei 10.520/02 ou subsidiariamente no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as

alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração.

14.4. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente Edital as dotações orçamentárias constantes dos Pedidos e Autorizações que deram origem ao presente processo licitatório.

15.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na CGL, localizado a Rua General Vitorino, 441- Centro, fone (053)3233-8597ou 8592, no horário constante do item 1.11.

15.4. As dúvidas e controvérsias oriundas pelo presente Edital e pelo futuro contrato (representado pela Ata de Registro de preços e Nota de Empenho) serão dirimidas no Foro de Rio Grande (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Câmara Municipal do Rio Grande, 13 de abril de 2020.

Ver. Ivair Pereira Souza

Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

- A) Toda a comunicação referente a materiais, seja aquisição, amostra ou outros, entre Câmara e empresas, será feita por e-mail, para registro da Câmara, o que não descarta outros meios de comunicação após o envio do e-mail, sendo que o prazo máximo para a empresa responder tal correspondência eletrônica é 01 (um) dia útil. Caso a empresa não responda no prazo descrito a licitante poderá ser desclassificada do certame.
- B) Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do prédio da Câmara Municipal do Rio Grande pela empresa vencedora. Não será aceita a entrega em outra dependência da Casa, uma vez que o fluxo de pessoas é intenso, podendo ocasionar acidentes.
- C) Os materiais deverão ser de boa qualidade e ter selo de certificação do Inmetro, e, ou de órgãos responsáveis.
- D) Os produtos deverão ter validade mínima de 01 (um) ano.
- E) As especificações dos objetos solicitados deverão ser descritas em etiqueta do fabricante ou na embalagem do produto. Caso algum produto não esteja em concordância com o objeto, a empresa será notificada pelo Setor de Almoxarifado para substituição, conforme prazo estipulado pela Comissão de Licitação.
- F) A Contratada se compromete a enviar amostragem, às suas expensas, de todos os materiais a serem fornecidos por ela, a fim de verificar se as especificações condizem com o material solicitado e se atendem a necessidade da casa.

- G) A contratada não poderá contar a amostra, caso envie fisicamente, como parte de pedido, no entanto, poderá retirar sua amostra dirigindo-se ao Almoxarifado da Câmara do Rio Grande em data a ser agendada.
- H) A amostra deverá ser fornecida após notificação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia do envio da notificação e dependendo do caso a amostragem poderá ser feita por imagem, enviada para e-mail do responsável designado pela avaliação das amostras, e Setor de Almoxarifado, desde que tal imagem seja nítida e contenha todas as informações necessárias para que a comparação com o descrito no objeto seja feita de maneira satisfatória.
- I) Caso a primeira amostragem seja reprovada o pretense fornecedor terá uma segunda oportunidade para apresentar nova amostra, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Caso a segunda amostra seja reprovada novamente este concorrente será comunicado e desclassificado sendo o próximo, por ordem classificatória, notificado a enviar sua amostra.
- J) A partir do envio da primeira amostra, e caso seja aceita, a marca da referida deverá ser respeitada, e só serão aceitos produtos de qualidade iguais ou superiores ao da amostragem;
- K) Toda a despesa de envio dos materiais ocorrerá por conta da Contratada, seja entrega, troca e, ou devolução.
- L) Após o envio do empenho pela Contratante a Contratada tem o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para efetuar a entrega total do pedido constante no mesmo.
- M) Após o recebimento do empenho, por e-mail, além de acusar seu recebimento, a Contratada se compromete a informar a Contratante a previsão de entrega.
- N) O pagamento será feito somente após a aceitação do material por parte do (s) responsável (eis) pelo recebimento do material e não há a contratada como confundir recebimento com aceitação.

ITEM	PRODUTO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	ALFINETE PARA MAPA/MURAL TIPO TAÇA. Coloridos. Embalagem com 50 unidades. Tipo EASY OFFICE.	Embalagem	100	R\$ 7,33
02	APONTADOR DE LÁPIS, em metal, tipo escolar, cor prateado/chumbo, tamanho pequeno, um furo, sem depósito, lâmina com tratamento antiferrugem parafusada no corpo. Dimensões: 2,5x2,4x1,3cm, e peso aproximado de 6g. Para lápis de madeira nº 2, 2-A, 2-B.	Unidade	100	R\$ 3,27
03	ATÍLIO AMARELO Nº 18. Elástico circular, estica sem deformar, feito de borracha natural, com látex natural em sua composição, pacotes de 25 gramas. Informações na embalagem do fabricante.	Embalagem	120	R\$ 3,93
04	BATERIA ALCALINA 9V. Retangular. Acondicionada em embalagem individual, validade mínima 5 anos, longa duração, alta performance, suporte trabalhos com temperaturas extremas, ideal para transmissores sem fio, microfones, etc. Indicada para aparelhos com alto consumo de energia. Tipo RAYOVAC/PANASONIC.	Unidade	80	R\$ 17,89
05	BLOCO ADESIVO (post it) c/ 100 fls. Cor amarela. Blocos c/ 100 fls. Medidas: 76mm x 76mm. Embalagem plástica individual. Matéria prima com certificação de florestas replantadas. Tipo 3M.	Unidade	200	R\$ 5,50
06	BLOCO ADESIVO (post it) c/ 4 unidades de 100fls cada. Cores variadas. Bloco c/ 100 fls - 38mm x 50mm. Embalagem com 4 unidades. Matéria prima com certificação de florestas replantadas. Tipo 3M.	Pacote	200	R\$ 8,14
07	BOBINA PARA CALCULADORA ELETRÔNICA, branca, 57mmx30m. Tipo PAPELKOR.	Unidade	30	R\$ 1,44

08	BORRACHA para apagar grafites, borracha látex natural, matéria prima renovável, macia, formato retangular, nº 60, cor branca, especificações do fabricante e validade na peça, caixas com 60 unidades, totalizando 480 unidades. VALIDADE 04 ANOS. (tipo MERCUR Record 60) Registro INMETRO.	Unidade	400	R\$ 0,39
09	CADERFLEX, espiral 96 folhas, medida 200 mm X 28 mm.	Unidade	60	R\$ 6,40
10	CADERNO CAPADURA PEQUENO COSTURADO. Dimensões aproximadas 140X 200 MM. Frontispício padrão. 96 folhas pautadas.Certificação FSC. Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e revestimento: Papel Couché (120g/m²). Folhas Internas 56g/m². Guarda: Kraft (110g/m²).	Unidade	12	R\$ 4,27
11	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPADURA GRANDE COSTURADO. Dimensões aproximadas 200X 275 MM. Frontispício padrão. 96 folhas pautadas.Certificação FSC. Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e revestimento: Papel Couché (120g/m²). Folhas Internas 56g/m². Guarda: Kraft (110g/m²).	Unidade	20	R\$ 9,03
12	CAIXA ORGANIZADORA PARA PASTA SUSPensa, com tampa e alça para facilitar o manuseio. Caixa retangular.Tipo ORDENE. Dimensões A x C x L: 28 x 48 x 35cm.	Unidade	12	R\$ 89,32
13	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, com formato ergonômico, ponta fina. Garantia de conforto e melhor escrita. Escrita macia, sem falhas ou borrões. Caneta com código de barras no corpo do produto, bem como nome do fabricante e modelo da caneta. Com clips para fixação no bolso e ponteira na outra extremidade na cor da tampa. Certificação INMETRO. Tipo FABER CASTEL TRILUX, BIC.	Unidade	1500	R\$ 1,53
14	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, com formato ergonômico, ponta média. Garantia de conforto e melhor escrita. Escrita macia, sem falhas ou borrões. Caneta com código de barras no corpo do produto, bem como nome do fabricante e modelo da caneta. Com clips para fixação no bolso, ponteira na outra extremidade na cor da tampa. Certificação INMETRO. Tipo FABER CASTEL TRILUX, BIC..	Unidade	1500	R\$ 1,28



15	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, com formato ergonômico. Garantia de conforto e melhor escrita. Escrita fina, sem falhas ou borrões. Caneta com código de barras no corpo do produto, bem como nome do fabricante e modelo da caneta. Com clips para fixação no bolso, ponteira na outra extremidade na cor da tampa. Certificação INMETRO. Tipo FABER CASTEL TRILUX, BIC.	Unidade	1500	R\$ 1,28
16	CANETA MARCA TEXTO DE BOLSO. Cores variadas. Material plástico, ponta chanfrada. Tampa com clip para fixação no bolso, largura do traço aproximado de 4mm, tinta atóxica, boa resistência a luz. Benefícios ambientais: a base de água e sem PVC, ou em resina termoplástica. Selo INMETRO na caixa. Tipo BIC Brite Liner, ou Faber Castel. (A cor será escolhida pelo contratante no pedido)	Unidade	300	R\$ 3,57
17	CANETA MARCADOR PERMANENTE, para CD DVD, 0,8mm, preta ou azul para escrever em madeira, metal, papel, plásticos, vidro, vinil, CD e DVD. Composição: Resinas termoplásticas, tinta à base de resinas, solventes e corantes, tampa com clips para fixação no bolso. Tipo MAXPRINT.	Unidade	12	R\$ 5,13
18	CD-R 80 MIN 700MB. CD gravável, capacidade de armazenamento de 700 MB 80 minutos de gravação, em envelope individual em papelão. Marca e especificações no CD.	Unidade	60	R\$ 1,89
19	CLIPS 2/0. Aço galvanizado, boa resistência. Embalado em saquinhos, dentro de caixinhas de papelão, com 100 unidades em cada caixinha. Informações do fabricante e demais especificações técnicas devem constar na caixa.	Caixa	200	R\$ 2,00
20	CLIPS 4/0. Aço galvanizado, boa resistência. Embalado em saquinhos, dentro de caixinhas de papelão, com 50 unidades em cada caixinha. Informações do fabricante e demais especificações técnicas devem constar na caixa.	Caixa	60	R\$ 2,79
21	CLIPS 8/0. Aço galvanizado, boa resistência. Embalado em saquinhos, dentro de caixinhas de papelão, com 25 unidades em cada caixinha. Informações do fabricante e demais especificações técnicas devem constar na caixa.	Caixa	60	R\$ 3,81

22	COLA BASTÃO 20 gramas. De boa qualidade. Sistema de tampa hermética. Cor branca. Para colar papéis, cartolinas, tecidos, feltros, fotos, espuma de poliestireno, cortiça, vidro, madeira, couro, metal, plásticos e espuma (borracha EVA). Lavável. Certificado INMETRO. Especificações do fabricante na embalagem do produto. Tipo Scotch.	Unidade	300	R\$ 6,56
23	COLA INSTANTÂNEA, de excelente qualidade. Embalagem econômica de 2G. Gel adesivo, incolor, desenvolvida para colagens de diversos materiais, quanto necessitar de alta velocidade de cura e excelente resistência. Caixa com 24 unidades de 02 gramas. Cada unidade deve vir embalada individualmente. Tipo Three Bond.	Unidade	48	R\$ 44,25
24	COLA INSTANTÂNEA 4G COM PINCEL. Gel adesivo, incolor, para colagens de diversos materiais, quanto necessitar de alta velocidade de cura e excelente resistência. Com pincel para aplicação. Bsnaga plástica transparente e tampa pincel. Embalagem individual. Tipo LOCTITE PINCEL.	Unidade	24	R\$ 10,53
25	COLA BRANCA, TENAZ. Tubo de 35g. Lavável. Fórmula é a base de água e PVA. Acabamento transparente e flexível. Bico é contra entupimentos e vazamentos. Ideal para colar: cartolinas e papéis em geral, madeira, biscuit, tecidos, feltros e cortiças. .Livre de solventes e PVC. Tipo PRITT.	Unidade	60	R\$ 2,55
26	CORRETIVO LÍQUIDO, a base de água, lavável, não tóxico, composição: água, pigmentos brancos e poliacetato de vinila, frasco com 18ml. Registro INMETRO.	Unidade	150	R\$ 2,83
27	DIVISÓRIA PARA FICHÁRIO 10 DIVISÕES. Tamanho A4. 2/4 argolas.	Pacote	40	R\$ 12,13
28	DIVISÓRIA PARA FICHÁRIO 20 DIVISÕES. Tamanho A4. 2/4 argolas.	Pacote	20	R\$ 13,63
29	DVD+R, DL, 8.5GB, 240 minutos, 8X, tubos com 10 unidades, vinte tubos.	Tubos	20	R\$ 30,68

30	DVD+R, DL, 8.5GB, 240 minutos, 8X, tubos com 25 unidades, vinte tubos.	Tubos	20	R\$ 74,40
31	DVD+R, DL, 8.5GB, 240 minutos, 8X, tubos com 50 unidades, 12 tubos.	Tubos	20	R\$ 104,67
32	ENVELOPE BRANCO LISO, pequeno, 114X229MM, sem qualquer campo pré preenchido.	Unidade	15.000	R\$ 0,13
33	ENVELOPE PARDO PEQUENO 185X248MMM.	Unidade	5.000	R\$ 0,24
34	ENVELOPE PARDO TAMANHO OFICIO 250X355MM.	Unidade	15.000	R\$ 0,28
35	ESTOJO PARA CD / DVD, transparente, material polipropileno transparente, formato retangular, tamanho padrão de 19 cm X 13,5 cm X 14 mm. Estojo plástico com trava, bolso integral para inserção de impressões identificadoras.	Unidade	200	R\$ 2,00
36	ETIQUETA AUTOADESIVA, para impressoras laser e jato de tinta, medida aproximada 25,4mm X 101, 6mm, sendo 20 por folha, 10 folhas por envelope. Boa aderência. Certificação ISO 14.001 e ISO 9001. Tipo Pimaco Bic (referência 6281 Pimaco). Matéria prima proveniente de florestas manejadas, com certificação.	Envelope	600	R\$ 13,25
37	ETIQUETA AUTOADESIVA, para impressoras laser e jato de tinta medida aproximada de 288,5 mm X 200 mm. Uma etiqueta por folha, 25 folhas. Boa aderência. Certificação ISO 14.001 e ISO 9001. Tipo Pimaco Bic, Colacril. Matéria prima proveniente de florestas manejadas, com certificação. (Referência código Pimaco A4267). Folha inteira.	Envelope	20	R\$ 27,75

38	ETIQUETA AUTOADESIVA, para impressoras laser e jato de tinta. Medidas aproximadas 150 mm X 49 mm, 5 etiquetas por folha, 100 folhas por envelope. Boa aderência. Certificação ISO 14.001 e ISO 9001. Tipo Pimaco Bic, Colacril. Matéria prima proveniente de florestas manejadas, com certificação. (Referência Colacril CA 4247)	Envelope	20	R\$ 33,24
39	ETIQUETA AUTOADESIVA, para impressoras laser e jato de tinta, medidas aproximadas de 98 mm X 139 mm, sendo 04 por folha, 100 folhas por envelope. Boa aderência. Certificação ISO 14.001 e ISO 9001. Tipo Pimaco Bic A5Q 97138, ou CA 4289 Colacril. Matéria prima proveniente de florestas manejadas, com certificação.	Envelope	20	R\$ 30,42
40	ETIQUETA AUTOADESIVA, para impressoras laser e jato de tinta. Medida aproximada 138,11 X 106,36. Boa aderência. Certificação ISO 14.001 e ISO 9001. Tipo Pimaco Bic, Colacril. (referência Pimaco código 6288). Matéria prima de florestas manejadas, com certificação.	Envelope	20	R\$ 23,04
41	EXTRATOR DE GRAMPOS, em aço, tipo espátula, medida aproximada 150x20mm.	Unidade	50	R\$ 3,46
42	FITA ADESIVA para empacotamento (45mmx50m) em polipropileno, transparente, material de alta qualidade e alta aderência. Tipo 3M.	Unidade	100	R\$ 3,78
43	FITA ADESIVA, para empacotamento em polipropileno, transparente, material de alta qualidade. Tipo DUREX, 12 mm x 30 m.	Unidade	40	R\$ 1,51
44	FITA CREPE, 101LA, tom muito claro, quase branca, 48mm x 50m, dorso de papel crepe especialmente tratado, coberta com adesivo de resina, borracha e sintéticos, 220g. Tipo 3M.	Unidade	40	R\$ 9,30
45	FITA DUPLA FACE. Fixação permanente. Adesão instantânea. Promova isolamento anticorrosivo entre chapas metálicas. Ideal para utilização em ambientes internos. Pode ser usada para pendurar espelhos, quadros, canaletas e objetos de decoração. Utilizada para materiais como acrílico, vidro, plástico e metais. 12mm x 2m. Tipo Fixa Forte 3M.	Unidade	20	R\$ 18,52

46	FITA ADESIVA MULTIUSO SILVER TAPE. Resistente a água e umidade. Ideal para reparos. Rolo de 48MM X 30 M. Tipo Silvertec.	Rolo	30	R\$ 35,66
47	GRAMPEADOR MANUAL, de mesa com estrutura em metal cromado ou pintado e base em borracha, com capacidade para grampear aproximadamente 25 folhas, carga mínima para 200 grampos referência 26 com 6 mm de altura (26/6).	Unidade	40	R\$ 23,90
48	GRAMPEADOR MANUAL DE MESA PARA 50 FOLHAS. Estrutura em metal cromado ou pintado e base em borracha. Tamanho grampo 26/6.	Unidade	20	R\$ 34,82
49	GRAMPO, para grampeador de mesa 26/6, galvanizado medindo 26 mm de largura com 6 mm de altura, caixa com 5.000 unidades cada.	Caixa	60	R\$ 4,47
50	GRAMPO PLÁSTICO ROMEU E JULIETA. Embalagem com 50 pares.	Pacote	20	R\$ 24,25
51	LÁPIS PRETO, grafite 2-b, sextavado (hexagonal) confeccionado em madeira e grafite de alta qualidade, sem rachaduras. Caixas com 144 unidades. Escrita macia, fácil de apagar. Altura: 0,09cm. Largura: 0,1cm. Comprimento: 0,18cm. Peso: 0,78kg. Tipo Faber Castel. Madeira de reflorestamento, com certificação. Especificações no corpo do lápis.	Unidade	1500	R\$ 0,80
52	LIVRO ATA, 100 Folhas, capa dura, preto, 205x300mm, gramatura: 56 G/M <sup>2</sup> , folhas numeradas, certificado FSC, com campo para identificação do usuário rotulado na capa. Tipo TILIBRA.	Unidade	30	R\$ 14,33
53	LIVRO PARA REGISTRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS, ½ ofício, com capa dura, 100 folhas, rótulo para identificação do usuário na capa. Tipo TILIBRA.	Unidade	60	R\$ 11,97

54	MOLHA DEDO, base plástica redonda, com tampa. Creme ligeiramente perfumado, que dificulta a propagação de fungos e bactérias. Indicado para o manuseio de papel e cédulas de dinheiro. Atóxico e sem glicerina. Tipo Waleu.	Unidade	10	R\$ 2,79
55	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO, para uso também em parede, para pastas. Em acrílico. Triplo. Translúcido. Tipo ACRIMET.	Unidade	24	R\$ 56,22
56	PAPEL OPALINE, branco, 180gr/m², pacote com 50 folhas, 210mm x 297mm, totalmente fabricado com madeira de reflorestamento. As especificações devem constar na embalagem.	Pacote	200	R\$ 16,29
57	PAPEL DE FOTO, glossy, 260 g/m2, A4, revestido brilhante, secagem instantânea, resistente a água, tecnologia microporos com revestimento multicamadas compatível com todas impressoras jato de tinta, qualidade profissional, 100 folhas por envelope.. Tipo JD INK JET/SOCD.	Unidade	60	R\$ 40,49
58	PAPEL SULFITE, formato A4, resma com 500 folhas de 210X297mm. Extra branco, ideal para impressoras laser e jato de tinta, gramatura 75g/m². Baixíssimo nível de atolamento. Madeira de reflorestamento com certificação, eucalipto 100% renovável. Alta qualidade e brancura. Certificação INMETRO. Caixas com 10 resmas. Informações de certificação e INMETRO estampadas na embalagem.	Resmas	1400	R\$ 21,33
59	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 5MM, niquelado, philips ou fenda. Embalagem com 100 unidades. Parafusos para pasta catálogo, álbuns, mostruários, encadernação.	Pacote	01	R\$ 49,07
60	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 10MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 43,61
61	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 20MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 54,82

62	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 30MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 57,62
63	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 40MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 69,18
64	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 50MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 77,38
65	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 60MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 86,05
66	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 80MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 184,59
67	PARAFUSO DE METAL PARA PASTAS 100MM em pacotes. Niquelado, embalagem com 100 unidades. Uma única embalagem.	Pacote	01	R\$ 164,14
68	PASTA ARQUIVO PERMANENTE POLIONDA, firme, fundo inteiriço quando montada, preta, 250x130x350mm, com campos para preenchimentos de informações já definidos (impressos), em polipropileno 2,2mm, com instruções de montagem na própria pasta. Tipo Polibrás.	Unidade	240	R\$ 3,97
69	PASTA CATÁLOGO LOMBO ABERTO, 100 envelopes médios, com visor, preta, ofício, 4 parafusos plásticos 10mm, 245mm x 335mm, em papelão, revestida em pvc, com aparência de couro. Tipo DÊO PLÁSTICOS.	Unidade	50	R\$ 21,25

70	PASTA CATÁLOGO LOMBO ABERTO, 50 envelopes médios, com visor, preta, ofício, 4 parafusos plásticos 10mm, 245mm x 335mm, em papelão, revestida em pvc, com aparência de couro. Tipo DÉO PLÁSTICOS.	Unidade	100	R\$ 14,50
71	PASTA CATÁLOGO LOMBO ESTREITO 10 envelopes médios, com visor, preta, ofício, 4 parafusos plásticos 10mm, 245mm x 335mm, em papelão, revestida em pvc, com aparência de couro. Tipo DÉO PLÁSTICOS.	Unidade	100	R\$ 6,50
72	PASTA ABA E ELÁSTICO. Tamanho A4. Cristal, transparente ou cinza. Sem lombo. Em polipropileno, material leve, atóxico e resistente.	Unidade	100	R\$ 2,07
73	PASTA COM FERRAGEM (Romeu e Julieta), em prolipropileno. Plástico transparente, cristal e cinza.	Unidade	100	R\$ 2,09
74	PASTA COM FERRAGEM (Romeu e Julieta), em papelão. Preta, marinho e, ou vermelha.	Unidade	120	R\$ 2,12
75	PASTA L, tamanho A4, 0,15, transparente, cristal e cinza, em polipropileno.	Unidade	500	R\$ 0,70
76	PASTA POLIONDA 55 mm, em polipropileno corrugado, tamanho A4, cor preta ou chumbo fechamento por elástico, certificação INMETRO. Tipo Polibrás.	Unidade	60	R\$ 3,60
77	PASTA POLIONDAS 55MM TRANSLÚCIDA com elástico. INMETRO. Tipo POLIBRÁS.	Unidade	100	R\$ 4,49
78	PASTA REGISTRADORA A-Z Classic, ofício, super resistente, reforçada, com etiqueta dupla face na lombada, revestimento interno e externo de PP, possui mecanismos niquelados de lata, cantoneiras de proteção de metal. Papelão resistente de qualidade	Unidade	48	R\$ 15,19



	superior, tipo quality. Cartão 100% reciclado. Revestida em polipropileno com ferragem niquelada. Dimensões 28,5x34,5x7,3cm. Tipo CHIES/YES/DAC PREMIUM.			
79	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombada larga, tamanho ofício, preta, com etiqueta na lombada, revestimento externo em plástico, resistente, com olhal niquelado para manuseio.	Unidade	120	R\$ 10,54
80	PASTA SANFONADA, tamanho A4, plástica, com 12 divisórias, cristal, várias cores. Tipo POLIBRAS, PLASCONY. Translúcida, transparente ou cinza.	Unidade	40	R\$ 14,69
81	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA PLASTIFICADA. Feita em cartão marmorizado. Hastes de metal. 6 posições para visor e etiqueta. Cada unidade acompanha: 1 visor, etiqueta branca, 4 ponteiros plásticos fincadas com ilhós, 1 grampo plástico. Dimensões: 361 x 240mm.	Unidade	150	R\$ 2,58
82	PEN DRIVE USB 8 GB 3.0	Unidade	40	R\$ 28,82
83	PEN DRIVE USB 16 GB 3.0	Unidade	20	R\$ 31,10
84	PERFURADOR PARA PAPEL, 2 furos universais, médio de mesa, capacidade para, no mínimo 40 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plastica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Será testado. Tipo MAXPRINT, TILIBRA.	Unidade	10	R\$ 69,27
85	PERFURADOR PARA PAPEL, 2 furos universais, médio de mesa, capacidade para, no mínimo 20 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plastica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Embalagem individual. Será testado. Tipo TILIBRA, MAXPRINT.	Unidade	60	R\$ 20,49

86	PILHA ALCALINA, AA, validade de 10 anos, voltagem/amperagem 1,2V. Acondicionadas em embalagens com duas. Tipo RAYOVAC/PANASONIC power alcaline/DURACELL.	Embalagem com 02	150	R\$ 8,29
87	PILHA ALCALINA, AAA (palito) voltagem/amperagem 1,5 V, validade 10 anos, acondicionadas em embalagens com duas. Tipo RAYOVAC/DURACELL/PANASONIC.	Embalagem com 02	150	R\$ 11,76
88	PINCEL ATÔMICO, 1100p, preto/marinho, ponta chanfrada, recarregável, tinta a base de álcool, escrita grossa, caixa com 12 unidades. Tipo PILOT. UNIDADE.	Caixa com 12	02	R\$ 45,46
89	PRANCHETA, duratex, ofício, prendedor zincado. UNIDADE.	Unidade	48	R\$ 10,33
90	RÉGUA 30 CM, em poliestireno, cristal, demarcação visível, em milímetros e centímetros.	Unidade	200	R\$ 1,63
91	SACOS PLÁSTICOS, bom acabamento, grosso, tamanho ofício, 4 furos, acondicionados em embalagens de 100 sacos, para facilitar distribuição em prateleiras. 200 embalagens de 100 saquinhos.	Embalagem com 100 saquinhos	200	R\$ 18,56
92	TESOURA em aço inoxidável e cabo reforçado em prolipropileno, 21 cm. Embalagem individual. Tipo VONDER, TRAMONTINA.	Unidade	50	R\$ 17,85
93	TINTA PARA CARIMBO AUTOENTINTADO automático e almofada comum. Cor intensa preta, frasco de 40 ml com bico aplicador – composição à base d'água, corantes, solventes e aditivos.	Unidade	06	R\$ 3,98
94	TUBO PARA GUARDAR PROJETOS E PLANTAS. Em papelão firme. Formato cilíndrico, com tampa. Tubo de Projetos Tubetes 06.00 x 100 cm. Tipo Kraft.	Unidade	12	R\$ 8,50

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE (RS), DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93;

Através da presente, declaramos que a Empresa .....CNPJ nº ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pela Câmara Municipal do Rio Grande. Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município do Rio Grande (RS), bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao GCLC do Município do Rio Grande / RS.

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto /  
credenciado

*ANEXO III*  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

(Modelo)

À (Câmara Municipal do Rio Grande)

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta financeira para **registrar preços** de \_\_\_\_\_, pelos preços orçados conforme segue abaixo, nos termos do Edital e seus Anexos, referente ao **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020 – Sistema de Registro de Preço.**

- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação, até assinatura da Ata de Compromisso onde o prazo é de 12 meses.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

- Razão Social: \_\_\_\_\_
- CNPJ/MF: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- Tel./Fax: \_\_\_\_\_
- CEP: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_
- Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_
- Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_
- E-mail para Contato: \_\_\_\_\_

- Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Compromisso:

- Nome: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_
- CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_
- RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_
- Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- E-mail para envio do contrato: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	APRESENTAÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	R\$ Unit	R\$ Total
01		Unid			R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_

DATA DA PROPOSTA: XX/XX/2020, às 00:00 horas.

(Município), (Estado), \_\_\_\_ de xxxx de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

## ANEXO V

### PREGAO ELETRÔNICO Nº 003/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TERMO DE COMPROMISSO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /CGL

**A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**, com sede nesta cidade, sito Rua General Vitorino,41, inscrito no CNPJ nº 86.584.981/0001-75, neste ato representado, pela Presidente Ver. Ivair Pereira Souza, inscrito no CPF sob nº ....., denominado **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa ..... LTDA, CNPJ n.º ;....., estabelecida na ..... Bairro ..... em ..... - UF, neste ato representada pelo Sr. ...., portador do RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o Edital de **Pregão Eletrônico nº 003/2020 – Sistema de Registro de Preço**, celebram a presente **Ata de Registro de Preço** de acordo com a Lei nº 10.520/2002, dos decretos Municipal nº 9.329/2006, nº 9.294/2006, nº 9.546/2007, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como os termos constantes no Edital, referente ao Processo acima citado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O objeto do presente Termo é o Registro de Preços **PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE** em conformidade com o Edital do Pregão Presencial e seus anexos, para Sistema de Registro de Preços.

**Parágrafo Único:** A existência de preços registrados não obriga a CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 7º, do Decreto Municipal 9.294/2006.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:** O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.

**Parágrafo Primeiro:** Os fornecedores se comprometem a fornecer o (s) item (ns) de acordo com os seguintes preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR

**Parágrafo Segundo:** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO DOS PREÇOS:** Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso, oriundo de legislação.

**Parágrafo Primeiro:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

**Parágrafo Segundo:** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado a Comissão Geral de Licitações – CGL convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo Terceiro:** Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Comissão Geral de Licitações – CGL poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS:** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do presente Termo de compromisso.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado após entrega da cada etapa do serviço prestado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da fatura (NF) que deverá ser confrontada com o registro de acompanhamento da fiscalização.

**Parágrafo Primeiro:** No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IGP-M (FGV) mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IGP-M (FGV), será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

**Parágrafo Segundo:** A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

**CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO:** A existência de preços registrados não obriga a CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE a firmar as contratações que deles poderão advir, sem se caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art.7º, do Decreto Municipal 9.294/2006.

**Parágrafo Primeiro:** As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE e o FORNECEDOR serão formalizadas através de termo de compromisso - TCRP, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**Parágrafo Segundo:** Na hipótese de cancelamento do presente termo, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, a CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com as solicitadas pela CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

**Parágrafo Quinto:** As regras estabelecidas neste Termo de Registro de Preços serão o regramento das obrigações contratuais decorrentes da Nota de Empenho.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO:** o contratado obriga-se a: Fornecer o(s) serviços(s) conforme estipulado no certame licitatório;

**CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa:



- a) Advertência;
- b) Multa Administrativa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública por 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O proponente terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**Parágrafo Primeiro: A pedido, quando:**

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas neste termo, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**Parágrafo Segundo:** Por iniciativa da CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE – , quando:

- a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigido no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes deste termo;
- e) Não comparecer ou se recusar a executar, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes deste termo;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste termo ou nos pedidos dele decorrentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO:** Fica eleito o Foro da cidade de Rio Grande/RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Termo, nota de empenho, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Integram este Termo, o Edital de **Pregão Presencial nº .....** para Registro de Preços e a proposta da empresa nos itens transcritos na cláusula segunda deste termo.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10520/2002 e suas alterações posteriores, pelos Decretos Municipais nº 9.329/2006 e nº 9.546/2007 e nº 9.294/2006 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Câmara Municipal do Rio Grande, ..... de ..... de 2020.

.....  
Contratada

.....  
**Ver. Ivair Pereira Souza**

**Presidente**

- CGL/CONTRATADA