



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2018
Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006. ¹

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 87/2018
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Edital de pregão para a contratação de empresa para Aquisição de Materiais de Expediente.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08:30 horas**, do dia **04 do mês de Janeiro do ano de 2019**, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Alto Jacuí, 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 25.000 de 28 de dezembro de 2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para *Aquisição de Materiais de Expediente*, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

A presente licitação será exclusiva, às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de Materiais de Expediente, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme Termo de Referência (ANEXO II).

1.2. As quantidades máximas constantes do Termo de Referência (ANEXO II) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2. DAS AMOSTRAS:

2.1 Após a fase de lances e análise da documentação, com base na classificação provisória constante na Ata da Sessão, o licitante classificado em primeiro lugar de cada item será convocado a apresentar amostra dos itens ofertados para que se proceda à averiguação do atendimento de todas as especificações técnicas constantes no ANEXO I (Termo de Referência).

2.2 A convocação será escrita, assinada pelo pregoeiro, e deverá ser emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após a lavratura da Ata da Sessão, contendo:

- Local e prazo para entrega das Amostras;
- Licitantes convocados;
- Relação dos itens que a licitante deve apresentar amostra.

¹ São beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 as microempresas, as empresas de pequeno porte, o microempreendedor individual, as cooperativas que se enquadrem na receita de ME ou EPP, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, e, ainda, agricultor rural pessoa física ou agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326/2006.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



- 2.3 O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.
- 2.4 A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).
- 2.5 As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras em até 10 (dez) dias após o recebimento.
- 2.5.1 As amostras serão avaliadas conforme as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO I).
- 2.6 Deve haver identificação do lado externo da embalagem de cada item constando as seguintes informações:
- Discriminação do produto;
 - Composição do produto;
 - Quantidade em cada pacote; lote, peso;
 - Data de validade;
- 2.7 No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 3.5, do Termo de Referência (Anexo I), o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, conforme as especificações dos itens 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6. do Termo de Referência (Anexo I)
- 2.8 Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.
- 2.9 O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:
- a) Identificação de cada item através de descrição escrita e foto;
 - b) Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
 - c) Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.
- 2.10 Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Caso a empresa não retire os produtos no devido prazo os mesmos serão utilizados pela Prefeitura.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.
- 3.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:
- a) **declaração firmada pelo contador ou técnico contábil da empresa**, sob as penas da Lei, de que é beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006; e
 - b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 3.3. Se a licitante não apresentar a declaração escrita, previstas no item 2.2 letra "b", seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.
- 3.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



3.5. Não apresentada à declaração exigida no item 2.2, letra "a", deste edital, a licitante será impedida de participar da licitação.

3.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no nos itens 3.1 a 3.4 e no item 8 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 87/2018
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 87/2018
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
TELEFONE E E-MAIL

3.7. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

3.8 Os documentos extraídos da internet, serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. 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.

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou carteira nacional de habilitação.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 2.2 e 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

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



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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 uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

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

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. 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 nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

6. PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do serviço ofertado;

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

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, a **marca do produto**, sob pena, de ser desclassificada a empresa licitante.

Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.

6.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 43, Inciso VI, § 3º da Lei 8.666/93.



7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 7.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.
- 7.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até no máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.
- 7.3 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 a de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.
- 7.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 7.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.
- 7.5.1. Dada à palavra a licitante e esta poderá apresentar nova proposta.
- 7.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 7.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento).
- 7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.
- 7.8. 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 pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 7.9. 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.
- 7.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.11. 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.
- 7.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço unitário**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 7.13. 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 6;
 - d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 7.14. Não serão consideradas, para julgamentos das propostas, vantagens não previstas no edital.



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art.44, §2, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 4.5 deste edital.

7.15.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, a proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. 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.

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

8. DA HABILITAÇÃO:

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

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

b) Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

c) Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado e autenticado;

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

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

d) 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.

8.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 4 deste edital.



8.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

8.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

8.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atenderem do edital, que possuírem restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 8.1.3 e 8.1.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

8.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada 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.

8.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 8.2, a sessão do pregão será 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.

8.2.3 O benefício de que trata o item 8.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17, deste edital.

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

9 - DA ADJUDICAÇÃO:

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

9.2. 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



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



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.

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

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo a licitante, manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

10.3.1. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

10.3.2. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

10.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

10.3.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.6. A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

10.7. A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

10.8. Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

12 – DAS CONTRATAÇÕES:

12.1 Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

12.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.3 Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



13. DO PAGAMENTO:

13.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega do material e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

13.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

13.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

13.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

13.5 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela CONTRATADA, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

15.2. A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

16.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

16.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

16.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

16.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

17. DAS PENALIDADES:

17.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.
- i) "Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1. Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

18.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

18.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

18.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

18.2.3 A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@nao-metoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



18.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

18.3. Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e nos jornais.

18.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

18.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

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

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

19.4. 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.

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

19.6. 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).

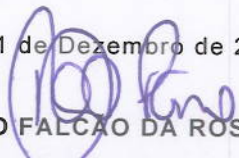
19.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- | | |
|---|---|
| a) ANEXO I – Termo de Referência; | e) ANEXO V – Modelo de Declaração não empregador menor; |
| b) ANEXO II – Modelo Proposta de Preços; | f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não empregador servidor público; |
| c) ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços; | g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de idoneidade; |
| d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação | |

19.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

19.9. O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 11 de Dezembro de 2018.


PEDRO PAULO FALCAO DA ROSA
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de Materiais de Expediente, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

1.1 – JUSTIFICATIVA

Os itens do presente Termo de Referência são demandados pelas Secretarias e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque para desempenho das suas atividades.

2 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1 Abaixo segue a tabela com a descrição e quantidades mínimas e máxima de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR REFERÊNCIA
1	<u>Anote e cole</u> - em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	PCT	1	300	7,85
2	<u>Anote e cole</u> - em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	PCT	1	200	4,27
3	<u>Agenda executiva</u> - uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	UN	1	100	25,54
4	<u>Atílio amarelo (elástico em látex) nº 18</u> - forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	PCT	1	200	4,85
5	<u>Borracha escolar nº 40</u> - dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	UN	1	1000	0,49
6	Borracha ponteira de lápis: na cor branca, macia, que fixe bem no lápis.	UN	1	150	0,31
7	<u>Bobina de papel térmico – Termobank 62 para Relógio ponto</u> , na cor amarela, medindo no mínimo 57 mm x 40 m, em conformidade com a Legislação vigente.	UN	1	100	5,20
8	<u>Bobina para calculadora térmica</u> - na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	1	200	5,50
9	<u>Bobina para calculadora</u> - na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	1	100	2,10
10	<u>Caderno espiral ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 96 folhas.	UN	1	200	4,67
11	<u>Caderno universitário espiral</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 96 folhas.	UN	1	200	13,50
12	<u>Caderno brochura ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa mole, com 48 folhas.	UN	1	300	2,90
13	<u>Caderno brochura ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 48	UN	1	300	4,43



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL
DA
AGRICULTURA
"PRECISÃO"

	folhas.				
14	<u>Caixa para arquivo morto</u> - dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	UN	1	1500	3,00
15	<u>Caixa para arquivo morto</u> - dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.	UN	1	100	4,50
16	<u>Caneta esferográfica na cor azul</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	1	50	53,50
17	<u>Caneta esferográfica na cor preta</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço de 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	1	20	53,50
18	<u>Caneta esferográfica na cor vermelha</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço de 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	1	10	53,50
19	<u>Caneta marca texto</u> - na cor amarela, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável.	UN	1	400	2,09
20	<u>Caneta permanente</u> - tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	UN	1	50	6,33
21	<u>Caneta permanente</u> - tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	UN	1	50	5,25
22	<u>Caneta para retroprojektor</u> - tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojektor, com ponta de 2,0 mm.	UN	1	100	3,90
23	<u>Caneta hidrográfica</u> : embalagem com 12 cores e tinta lavável.	UN	1	100	7,62
24	<u>Cartolina</u> - diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	UN	1	600	0,80
25	<u>CD-RW</u> - virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão CD.	UN	1	200	3,00
26	<u>Clipes 2/0</u> - fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	CAIXA	1	100	10,40
27	<u>Clipes 8/0</u> - fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	CAIXA	1	30	18,20
28	<u>Cola em bastão</u> - cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosídeo. Bastão de no mínimo 10 g.	UN	1	150	2,35
29	<u>Cola branca</u> - de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	UN	1	400	3,08
30	<u>Cola branca</u> - de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	UN	1	50	9,13
31	<u>Corretivo em fita</u> : possui excelente aderência, para ser usado em qualquer tipo de papel. Ideal para corrigir erros escritos com caneta esferográfica, ponta porosa, marca-texto, entre outras. Medidas mínimas de 5 mm x 5	UN	1	200	5,45



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
- PRECISA

	metros.				
32	DVD-R - 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	UN	1	50	3,00
33	Extrator de grampo – espátula de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, ponta chata arredondada. Deverá apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, ranhuras ou recortes no papel.	UN	1	100	3,60
34	Fita adesiva estreita - tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	1	300	1,57
35	Fita adesiva larga - em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	ROLO	1	500	6,59
36	Fita crepe - cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	ROLO	1	30	7,59
37	Folha de EVA – tamanho mínimo de 40 cm x 48 cm. Cores variadas.	UN	1	200	1,94
38	Giz de cera escolar - atóxico, caixa com no mínimo 12 cores e 100g, carga inerte. Composição: cera e pigmentação.	CAIXA	1	100	4,92
39	Grampo/clips galvanizado trançado nº 01 - caixa com 12 unidades.	CAIXA	1	20	4,20
40	Grampo/clips galvanizado trançado nº 02 - caixa com 50 unidades.	CAIXA	1	20	8,00
41	Grampo para grampeador - tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	CAIXA	1	200	7,50
42	Grafite para lapiseira - ponta 0,5. Estojo com 12 grafites, para uso técnico, escolar e geral.	UN	1	100	7,07
43	Grafite para lapiseira - ponta 0,7. Estojo com 12 grafites, para uso técnico, escolar e geral.	UN	1	100	7,07
44	Grampeador de mesa – emborrachado, metal, base antiderrapante, para grampo 26/6, capacidade mínima de 25 folhas.	UN	1	100	19,92
45	Lápis de cor - caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	CAIXA	1	300	10,80
46	Lápis escolar - atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	UN	1	2000	0,69
47	Lapiseira n 0,5 - material plástico, com prendedor, ponta e acionador de plástico com borracha.		1	50	3,50
48	Lapiseira nº 0,7 - material plástico, com prendedor, ponta e acionador de plástico com borracha.		1	50	4,00
49	Livro Ata – com 50 folhas, sem margem, numerado, gramatura de 56 g/m ² , capa dura. Medidas mínimas de 200 x 300 mm.	UN	1	30	13,24
50	Massa de modelar - macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	1	300	4,98
51	Molha dedo (umedecedor de dedo em pasta) - com glicerina, atóxico e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	UN	1	100	2,25
52	Papel crepom – medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores	UN	1	200	1,17
53	Papel alcalino - folhas de ofício A4: na cor branca, gramatura de 75 g/m ² ,	PCT	1	4000	22,63



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO

	medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.				
54	<u>Papel escolar colorido</u> – folha de ofício A4 – cores diversas, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 50 folhas.	PCT	1	40	8,16
55	<u>Papel filipaper A4</u> - diplomata branco 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm .	PCT	1	300	19,50
56	<u>Papel pardo</u> - bobina com no mínimo 90 cm x 150 metros	UN	1	50	31,30
57	<u>Pasta A/Z dorso largo</u> - com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	1	150	11,50
58	<u>Pasta A/Z dorso fino</u> - com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	1	200	11,50
59	<u>Pasta classificadora</u> - diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	UN	1	100	12,00
60	<u>Pasta polionda</u> - cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	UN	1	150	4,75
61	<u>Pasta suspensa marmorizada plastificada</u> - gramatura 35 g/m ² , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiros plásticos. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	1	50	81,50
62	<u>Perfurador de papel</u> – de 2 furos, para até 25 folhas de papel 75 g/m ² . Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Diâmetro mínimo do furo: 6 mm, distância mínima dos furos: 80 mm. Com margeador plástico.	UN	1	30	36,55
63	<u>Perfurador de papel</u> – de 2 furos, para até 60 folhas de papel 75 g/m ² . Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Com margeador plástico.	UN	1	30	82,50
64	<u>Pilha AA alcalina</u> : pacote com 4 unidades	UN	1	500	5,99
65	<u>Pilha AAA alcalina</u> : pacote com 4 unidades	UN	1	500	6,19
66	<u>Pilha C alcalina</u> : pacote com 2 unidades.	UN	1	200	10,30
67	<u>Pilha CR2025</u> : 3V, redonda para glicosímetro.	UN	1	60	3,60
68	<u>Pilha CR2032</u> : 3V. Usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios, entre outros.	UN	1	200	1,20
69	<u>Pilha LR41</u> : 1,5V, pacote com 1 unidade. Usada em equipamentos que requerem descargas de energia rápidas e fortes como brinquedos, termômetros digitais e equipamentos eletrônicos.	UN	1	100	3,20
70	<u>Pilha A76</u> : 1,5V, pacote com 1 unidade. Usada em equipamentos que requerem descargas de energia rápidas e fortes como brinquedos, termômetros digitais e equipamentos eletrônicos.	UN	1	100	2,60
71	<u>Pincel atômico ponta chata</u> - cores variadas	UN	1	350	4,00
72	<u>Pincel atômico ponta arredondada</u> - cores diversas.	UN	1	300	4,00
73	<u>Pincel atômico marcador para quadro branco</u> - nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.	UN	1	1000	4,27
74	<u>Plástico para pasta</u> - com 04 furos, material polietileno liso de alta	UN	1	2000	0,29



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



	transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.				
75	Réguas plásticas transparentes - milimétrica, medindo no mínimo 30 cm.	UN	1	500	0,99
76	Tesouras modelo escolar - em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	1	300	4,47
77	Tesouras multiuso - em aço inoxidável, cabo plástico, medindo no mínimo 21 cm.	UN	1	100	16,00
78	Tinta guache - cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	1	300	8,49

2.2 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

3 - ANÁLISE DE AMOSTRAS

3.1 - Após a fase de lances e análise da documentação, com base na classificação provisória constante na Ata da Sessão, o licitante classificado em primeiro lugar de cada item será convocado a apresentar amostra dos itens ofertados para que se proceda à averiguação do atendimento de todas as especificações técnicas constantes no ANEXO I (Termo de Referência).

3.2 A convocação será escrita, assinada pelo pregoeiro, e deverá ser emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após a lavratura da Ata da Sessão, contendo:

- Local e prazo para entrega das Amostras;
- Licitantes convocados;
- Relação dos itens que a licitante deve apresentar amostra.

3.3 O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.

3.4 A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).

3.5 As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras em até 10 (dez) dias após o recebimento.

3.5.1 As amostras serão avaliadas conforme as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

3.6 Deve haver identificação do lado externo da embalagem de cada item constando as seguintes informações:

- Discriminação do produto;
- Composição do produto;
- Quantidade em cada pacote; lote, peso;
- Data de validade;

3.7 No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 3.5, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, conforme as especificações dos itens 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



3.8 Caso os produtos apresentados e aprovados, comprovadamente, não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.

3.9 O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:

- Identificação de cada item através de descrição escrita e foto;
- Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
- Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.

3.10 Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Caso a empresa não retire os produtos no devido prazo os mesmos serão utilizados pela Prefeitura.

4 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 As **secretarias/almojarifados** solicitarão os materiais conforme necessidade, através da Ordem de Compra via e-mail ou fax a **CONTRATADA** os materiais necessários.

4.2 Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz.	54 3332-4122
Secretaria de Educação	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Rosicler ou Karine.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Daiane.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Lenise	54 3332-3177
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Martin	54 3332-3177
Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo	Rua Dr. Liberato Salzano, nº 271, com Ronei	54 3332-3898

4.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA**, o retorno para sua efetivação.

4.4 A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Compra.

4.5 A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

4.6 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.7 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.



5- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

5.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

5.1.1 **Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados do ato da entrega.

5.1.2 **Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

6 – PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

6.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

6.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

6.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

6.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 4.4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

7.2 Entregar os materiais em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

7.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

7.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações do Termo de Referência.

7.5 - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

7.6 - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

7.7 Assumir de inteira responsabilidade quanto á garantia e qualidade do produto, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



- 7.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.
- 7.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.
- 7.10 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.
- 7.11 Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.
- 7.12 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 7.13 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
- 7.14 A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.
- 7.15 As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Requisitar a entrega materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho, conforme item 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência.
- 8.2 Conferir os materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.
- 8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 8.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 8.5 Solicitar a substituição dos materiais que não apresentar condições de ser utilizado.
- 8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.
- 8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 7 deste Termo de Referência.
- 8.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

09 – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



ANEXO II – Modelo Proposta de Preços
MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2018

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ RG DO RESPONSÁVEL: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2018.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventuais aquisições de Materiais de Expediente, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município do Não-Me-Toque/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$
1	<u>Anote e cole</u> - em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	PCT	300		
2	<u>Anote e cole</u> - em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	PCT	200		
3	<u>Agenda executiva</u> - uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	UN	100		
4	<u>Atilio amarelo (elástico em látex) nº 18</u> - forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	PCT	200		
5	<u>Borracha escolar nº 40</u> - dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	UN	1000		
6	Borracha ponteira de lápis: na cor branca, macia, que fixe bem no lápis.	UN	150		
7	<u>Bobina de papel térmico – Termbank 62 para Relógio ponto</u> , na cor amarela, medindo no mínimo 57 mm x 40 m, em conformidade com a Legislação vigente.	UN	100		
8	<u>Bobina para calculadora térmica</u> - na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	200		
9	<u>Bobina para calculadora</u> - na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	100		
10	<u>Caderno espiral ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 96 folhas.	UN	200		
11	<u>Caderno universitário espiral</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 96 folhas.	UN	200		
12	<u>Caderno brochura ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa mole, com 48 folhas.	UN	300		
13	<u>Caderno brochura ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 48 folhas.	UN	300		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



14	<u>Caixa para arquivo morto</u> - dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	UN	1500		
15	<u>Caixa para arquivo morto</u> - dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.	UN	100		
16	<u>Caneta esferográfica na cor azul</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	50		
17	<u>Caneta esferográfica na cor preta</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço de 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	20		
18	<u>Caneta esferográfica na cor vermelha</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço de 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	10		
19	<u>Caneta marca texto</u> - na cor amarela, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável.	UN	400		
20	<u>Caneta permanente</u> - tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	UN	50		
21	<u>Caneta permanente</u> - tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	UN	50		
22	<u>Caneta para retroprojektor</u> - tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojektor, com ponta de 2,0 mm.	UN	100		
23	<u>Caneta hidrográfica</u> : embalagem com 12 cores e tinta lavável.	UN	100		
24	<u>Cartolina</u> - diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	UN	600		
25	<u>CD-RW</u> - virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão CD.	UN	200		
26	<u>Clipes 2/0</u> - fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	CAIXA	100		
27	<u>Clipes 8/0</u> - fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	CAIXA	30		
28	<u>Cola em bastão</u> - cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosídeo. Bastão de no mínimo 10 g.	UN	150		
29	<u>Cola branca</u> - de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	UN	400		
30	<u>Cola branca</u> - de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	UN	50		
31	<u>Corretivo em fita</u> : possui excelente aderência, para ser usado em qualquer tipo de papel. Ideal para corrigir erros escritos com caneta esferográfica, ponta porosa, marca-texto, entre outras. Medidas mínimas de 5 mm x 5 metros.	UN	200		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO

32	<u>DVD-R</u> - 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	UN	50		
33	<u>Extrator de grampo</u> – espátula de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, ponta chata arredondada. Deverá apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, ranhuras ou recortes no papel.	UN	100		
34	<u>Fita adesiva estreita</u> - tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	300		
35	<u>Fita adesiva larga</u> - em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	ROLO	500		
36	<u>Fita crepe</u> - cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	ROLO	30		
37	<u>Folha de EVA</u> – tamanho mínimo de 40 cm x 48 cm. Cores variadas.	UN	200		
38	<u>Giz de cera escolar</u> - atóxico, caixa com no mínimo 12 cores e 100g, carga inerte. Composição: cera e pigmentação.	CAIXA	100		
39	<u>Grampo/clips galvanizado trançado nº 01</u> - caixa com 12 unidades.	CAIXA	20		
40	<u>Grampo/clips galvanizado trançado nº 02</u> - caixa com 50 unidades.	CAIXA	20		
41	<u>Grampo para grampeador</u> - tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	CAIXA	200		
42	<u>Grafite para lapiseira</u> - ponta 0,5. Estojo com 12 grafites, para uso técnico, escolar e geral.	UN	100		
43	<u>Grafite para lapiseira</u> - ponta 0,7. Estojo com 12 grafites, para uso técnico, escolar e geral.	UN	100		
44	<u>Grampeador de mesa</u> – emborrachado, metal, base antiderrapante, para grampo 26/6, capacidade mínima de 25 folhas.	UN	100		
45	<u>Lápis de cor</u> - caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	CAIXA	300		
46	<u>Lápis escolar</u> - atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	UN	2000		
47	<u>Lapiseira n 0,5</u> - material plástico, com prendedor, ponta e acionador de plástico com borracha.		50		
48	<u>Lapiseira nº 0,7</u> - material plástico, com prendedor, ponta e acionador de plástico com borracha.		50		
49	<u>Livro Ata</u> – com 50 folhas, sem margem, numerado, gramatura de 56 g/m ² , capa dura. Medidas mínimas de 200 x 300 mm.	UN	30		
50	<u>Massa de modelar</u> - macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	300		
51	<u>Molha dedo (umedecedor de dedo em pasta)</u> - com glicerina, atóxico e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	UN	100		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



52	<u>Papel crepom</u> – medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores	UN	200		
53	<u>Papel alcalino</u> - folhas de ofício A4: na cor branca, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	PCT	4000		
54	<u>Papel escolar colorido</u> – folha de ofício A4 – cores diversas, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 50 folhas.	PCT	40		
55	<u>Papel filipaper A4</u> - diplomata branco 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm .	PCT	300		
56	<u>Papel pardo</u> - bobina com no mínimo 90 cm x 150 metros	UN	50		
57	<u>Pasta A/Z dorso largo</u> - com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	150		
58	<u>Pasta A/Z dorso fino</u> - com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	200		
59	<u>Pasta classificadora</u> - diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	UN	100		
60	<u>Pasta polionda</u> - cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	UN	150		
61	<u>Pasta suspensa marmorizada plastificada</u> - gramatura 35 g/m ² , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiros plásticos. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	50		
62	<u>Perfurador de papel</u> – de 2 furos, para até 25 folhas de papel 75 g/m ² . Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Diâmetro mínimo do furo: 6 mm, distância mínima dos furos: 80 mm. Com margeador plástico.	UN	30		
63	<u>Perfurador de papel</u> – de 2 furos, para até 60 folhas de papel 75 g/m ² . Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Com margeador plástico.	UN	30		
64	<u>Pilha AA alcalina</u> : pacote com 4 unidades	UN	500		
65	<u>Pilha AAA alcalina</u> : pacote com 4 unidades	UN	500		
66	<u>Pilha C alcalina</u> : pacote com 2 unidades.	UN	200		
67	<u>Pilha CR2025</u> : 3V, redonda para glicosímetro.	UN	60		
68	<u>Pilha CR2032</u> : 3V. Usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios, entre outros.	UN	200		
69	<u>Pilha LR41</u> : 1,5V, pacote com 1 unidade. Usada em equipamentos que requerem descargas de energia rápidas e fortes como brinquedos, termômetros digitais e equipamentos eletrônicos.	UN	100		
70	<u>Pilha A76</u> : 1,5V, pacote com 1 unidade. Usada em equipamentos que requerem descargas de energia rápidas e fortes como brinquedos, termômetros digitais e equipamentos eletrônicos.	UN	100		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



71	<u>Pincel atômico ponta chata - cores variadas</u>	UN	350		
72	<u>Pincel atômico ponta arredondada - cores diversas.</u>	UN	300		
73	<u>Pincel atômico marcador para quadro branco - nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.</u>	UN	1000		
74	<u>Plástico para pasta - com 04 furos, material polietileno liso de alta transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.</u>	UN	2000		
75	<u>Régua plástica transparente - milimétrica, medindo no mínimo 30 cm.</u>	UN	500		
76	<u>Tesoura modelo escolar - em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.</u>	UN	300		
77	<u>Tesoura multiuso - em aço inoxidável, cabo plástico, medindo no mínimo 21 cm.</u>	UN	100		
78	<u>Tinta quache - cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.</u>	UN	300		

_____, _____ de _____ de 2018.

Empresa



ANEXO III

**ATA Nº ____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 87/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2018**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2018, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, Sr. Pedro Paulo Falcão da Rosa, 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, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ____ de _____ de 2018, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, com sede na _____ nº _____ – Bairro _____ – _____ / _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 87/2018

1 - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de Materiais de Expediente, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, especificados na tabela abaixo, consoante das seguintes cláusulas e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$
1	<u>Anote e cole</u> - em papel, cores variadas, nas dimensões: 38 mm x 50 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo. Pacote com 04 unidades na cor amarela.	PCT	300		
2	<u>Anote e cole</u> - em papel, cor amarela, nas dimensões: 76 mm x 76 mm, com 100 folhas. Removível, autoadesivo.	PCT	200		
3	<u>Agenda executiva</u> - uma página por dia em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm.	UN	100		
4	<u>Atilio amarelo (elástico em látex) nº 18</u> - forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com no mínimo 100 g, e no mínimo de 200 unidades.	PCT	200		
5	<u>Borracha escolar nº 40</u> - dimensões mínimas: 30 mm x 22 mm x 5 mm, na cor branca, macia.	UN	1000		
6	Borracha ponteira de lápis: na cor branca, macia, que fixe bem no lápis.	UN	150		
7	<u>Bobina de papel térmico – Termobank 62 para Relógio ponto</u> , na cor amarela, medindo no mínimo 57 mm x 40 m, em conformidade com a Legislação vigente.	UN	100		
8	<u>Bobina para calculadora térmica</u> - na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	200		
9	<u>Bobina para calculadora</u> - na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	100		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



10	<u>Caderno espiral ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 96 folhas.	UN	200		
11	<u>Caderno universitário espiral</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 96 folhas.	UN	200		
12	<u>Caderno brochura ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa mole, com 48 folhas.	UN	300		
13	<u>Caderno brochura ¼</u> - material paper off-set 56 g/m ² , capa dura, com 48 folhas.	UN	300		
14	<u>Caixa para arquivo morto</u> - dimensões mínimas: 35 cm x 25 cm x 13,5 cm.	UN	1500		
15	<u>Caixa para arquivo morto</u> - dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.	UN	100		
16	<u>Caneta esferográfica na cor azul</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	50		
17	<u>Caneta esferográfica na cor preta</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço de 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	20		
18	<u>Caneta esferográfica na cor vermelha</u> - em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, corpo sextavado e transparente, traço de 0,7 mm. Acondicionado em caixa com 50 unidades. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo.	CAIXA	10		
19	<u>Caneta marca texto</u> - na cor amarela, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm) para destacar com traço grosso (4 mm) ou sublinhar com traço fino (2 mm). Não recarregável.	UN	400		
20	<u>Caneta permanente</u> - tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço fino 1,0 mm.	UN	50		
21	<u>Caneta permanente</u> - tinta preta, para escrita em CD e DVD, com traço grosso de 2,0 mm.	UN	50		
22	<u>Caneta para retroprojeter</u> - tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojeter, com ponta de 2,0 mm.	UN	100		
23	<u>Caneta hidrográfica</u> : embalagem com 12 cores e tinta lavável.	UN	100		
24	<u>Cartolina</u> - diversas cores, material celulose vegetal, gramatura 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm.	UN	600		
25	<u>CD-RW</u> - virgem, gravação a 12x, 700 MB dados/80 min. áudio, embalagem individual lacrada em caixa padrão CD.	UN	200		
26	<u>Clipes 2/0</u> - fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 unidades	CAIXA	100		
27	<u>Clipes 8/0</u> - fabricado com arame de aço niquelado. Caixa com 500 g.	CAIXA	30		
28	<u>Cola em bastão</u> - cor branca, aplicação papel, atóxica, a base de éter de poliglucosídeo. Bastão de no mínimo 10 g.	UN	150		
29	<u>Cola branca</u> - de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 90 gr.	UN	400		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO

30	<u>Cola branca</u> - de uso escolar, lavável, atóxica, composição: acetato de polivilina. Frasco de no mínimo 500 g.	UN	50		
31	<u>Corretivo em fita</u> : possui excelente aderência, para ser usado em qualquer tipo de papel. Ideal para corrigir erros escritos com caneta esferográfica, ponta porosa, marca-texto, entre outras . Medidas mínimas de 5 mm x 5 metros.	UN	200		
32	<u>DVD-R</u> - 4.7Gb, 8x, 120 min., com capa de papel.	UN	50		
33	<u>Extrator de grampo</u> – espátula de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, ponta chata arredondada. Deverá apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, ranhuras ou recortes no papel.	UN	100		
34	<u>Fita adesiva estreita</u> - tamanho grande, em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 12 mm x 40 m.	ROLO	300		
35	<u>Fita adesiva larga</u> - em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo 50 mm x 50 m.	ROLO	500		
36	<u>Fita crepe</u> - cor palha, rolo medindo 19 mm x 50 m.	ROLO	30		
37	<u>Folha de EVA</u> – tamanho mínimo de 40 cm x 48 cm. Cores variadas.	UN	200		
38	<u>Giz de cera escolar</u> - atóxico, caixa com no mínimo 12 cores e 100g, carga inerte. Composição: cera e pigmentação.	CAIXA	100		
39	<u>Grampo/clips galvanizado trançado nº 01</u> - caixa com 12 unidades.	CAIXA	20		
40	<u>Grampo/clips galvanizado trançado nº 02</u> - caixa com 50 unidades.	CAIXA	20		
41	<u>Grampo para grampeador</u> - tamanho 26/6, em metal, com tratamento superficial cobreado, (extra). Caixa com 5.000 unidades	CAIXA	200		
42	<u>Grafite para lapiseira</u> - ponta 0,5. Estojo com 12 grafites, para uso técnico, escolar e geral.	UN	100		
43	<u>Grafite para lapiseira</u> - ponta 0,7. Estojo com 12 grafites, para uso técnico, escolar e geral.	UN	100		
44	<u>Grampeador de mesa</u> – emborrachado, metal, base antiderrapante, para grampo 26/6, capacidade mínima de 25 folhas.	UN	100		
45	<u>Lápis de cor</u> - caixa com no mínimo 12 cores vibrantes, atóxico, anatômico, com ponta resistente, lavável. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada.	CAIXA	300		
46	<u>Lápis escolar</u> - atóxico, com corpo redondo ou sextavado, de madeira, dureza carga HB, sem borracha.	UN	2000		
47	<u>Lapiseira n 0,5</u> - material plástico, com prendedor, ponta e acionador de plástico com borracha.		50		
48	<u>Lapiseira nº 0,7</u> - material plástico, com prendedor, ponta e acionador de plástico com borracha.		50		
49	<u>Livro Ata</u> – com 50 folhas, sem margem, numerado, gramatura de 56 g/m², capa dura. Medidas mínimas de 200 x 300 mm.	UN	30		
50	<u>Massa de modelar</u> - macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150	UN	300		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



	g.				
51	<u>Molha dedo (umedecedor de dedo em pasta)</u> - com glicerina, atóxico e que não manche, com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo. Peso líquido de 12 g. validade mínima de 01 ano.	UN	100		
52	<u>Papel crepom</u> - medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores	UN	200		
53	<u>Papel alcalino</u> - folhas de ofício A4: na cor branca, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	PCT	4000		
54	<u>Papel escolar colorido</u> - folha de ofício A4 - cores diversas, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210 mm x 297 mm. Pacote com 50 folhas.	PCT	40		
55	<u>Papel filipaper A4 - diplomata branco</u> 180 gramas com 50 folhas medindo no mínimo 1 cm x 30 cm x 21,3 cm .	PCT	300		
56	<u>Papel pardo</u> - bobina com no mínimo 90 cm x 150 metros	UN	50		
57	<u>Pasta A/Z dorso largo</u> - com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	150		
58	<u>Pasta A/Z dorso fino</u> - com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	200		
59	<u>Pasta classificadora</u> - diversas cores, material PVC, com elástico lombo de no mínimo 30 mm.	UN	100		
60	<u>Pasta polionda</u> - cores diversas, escolar, plástica, com elástico, lombo de no mínimo 35 mm.	UN	150		
61	<u>Pasta suspensa marmorizada plastificada</u> - gramatura 35 g/m ² , sem prendedor interno, medindo no mínimo 37 cm x 24 cm, visor plástico transparente, na cor marmorizada e plastificada, com haste e ponteiros plásticas. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	50		
62	<u>Perfurador de papel</u> - de 2 furos, para até 25 folhas de papel 75 g/m ² . Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Diâmetro mínimo do furo: 6 mm, distância mínima dos furos: 80 mm. Com margeador plástico.	UN	30		
63	<u>Perfurador de papel</u> - de 2 furos, para até 60 folhas de papel 75 g/m ² . Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Com margeador plástico.	UN	30		
64	<u>Pilha AA alcalina</u> : pacote com 4 unidades	UN	500		
65	<u>Pilha AAA alcalina</u> : pacote com 4 unidades	UN	500		
66	<u>Pilha C alcalina</u> : pacote com 2 unidades.	UN	200		
67	<u>Pilha CR2025: 3V</u> , redonda para glicosímetro.	UN	60		
68	<u>Pilha CR2032: 3V</u> . Usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios, entre outros.	UN	200		
69	<u>Pilha LR41: 1,5V</u> , pacote com 1 unidade. Usada em equipamentos que requerem descargas de energia rápidas e fortes como brinquedos, termômetros digitais e equipamentos eletrônicos.	UN	100		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



70	Pilha A76:1,5V, pacote com 1 unidade. Usada em equipamentos que requerem descargas de energia rápidas e fortes como brinquedos, termômetros digitais e equipamentos eletrônicos.	UN	100		
71	Pincel atômico ponta chata - cores variadas	UN	350		
72	Pincel atômico ponta arredondada - cores diversas.	UN	300		
73	Pincel atômico marcador para quadro branco - nas cores preta, azul e vermelha, ponta macia, tinta especial, que possa ser apagada facilmente. Não recarregável.	UN	1000		
74	Plástico para pasta - com 04 furos, material polietileno liso de alta transparência, com espessura de 1 mm, medindo 240 mm x 330 mm.	UN	2000		
75	Régua plástica transparente - milimétrica, medindo no mínimo 30 cm.	UN	500		
76	Tesoura modelo escolar - em aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	300		
77	Tesoura multiuso - em aço inoxidável, cabo plástico, medindo no mínimo 21 cm.	UN	100		
78	Tinta guache - cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	300		

2 – DA VIGÊNCIA

2.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, 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 – DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1- As **secretarias/almojarifados** solicitarão os materiais conforme necessidade, através da Ordem de Compra via e-mail ou fax a **CONTRATADA** os materiais necessários.

3.2 - Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz.	54 3332-4122
Secretaria de Educação	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Rosicler ou Karine.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Daiane.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Lenise	54 3332-3177



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Martin	54 3332-3177
Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo	Rua Dr. Liberato Salzano, nº 271, com Ronei	54 3332-3898

3.3 - Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

3.4 - A CONTRATADA deverá entregar os materiais solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Compra.

3.5 - A CONTRATADA deverá entregar os materiais diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa CONTRATADA ou terceirizada pela mesma.

3.6 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.7 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

4- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

4.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

4.1.1 **Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências desta Ata de Registro de Preços dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

4.1.2 **Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações desta Ata de Registro de Preços.

5- DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra na ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

5.2 - Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

5.3 - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

5.4 - Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

5.5 – O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.



6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 3.4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

6.2 Entregar os materiais em conformidade com as exigências estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, Edital e seus anexos.

6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes desta Ata de Registro de Preços .

6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações da Ata de Registro de Preços.

6.5 - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

6.6 - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

6.7 Assumir de inteira responsabilidade quanto á garantia e qualidade do produto, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

6.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

6.10 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

6.11 Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização.

6.12 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

6.13 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

6.14 A **CONTRATANTE** rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto nesta Ata de Registro de Preços. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

6.15 As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.



7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Requisitar a entrega dos materiais a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, sempre que necessário, de acordo o itens 3.1 a 3.7.

7.2 Conferir os materiais, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas nesta Ata de Registro de Preços.

7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

7.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos materiais se interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

7.5 Solicitar a substituição dos materiais que não apresentar condições de ser utilizado.

7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto desta Ata de Registro de Preços.

7.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 5 desta Ata de Registro de Preços.

7.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

8.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

8.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

8.5 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

9 –DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.



10 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, 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;

10.2 – 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.

10.3 – 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.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

11.2 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.3 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

11.4 – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.6 – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

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

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

12 – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

12.1 – 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:



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



- 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).

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

12.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, 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.

13 – DO FORO

13.1 - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

14 – DAS CÓPIAS

14.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações;

14.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, ____ de _____ de 2018.

PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL

OAB/RS 83.514

PROCURADORA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

Ata material expediente/dl



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018

_____, empresa brasileira,
estabelecida na Rua _____ nº ____, bairro _____, na
cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ
nº _____, neste ato, representada pelo(a)
SR(A) _____ inscrito(a) CPF _____,
RG _____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial
nº ____/2018, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

_____, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Responsável



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ inscrito no CNPJ n.º
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, declara,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, de _____ de 2018

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO
QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

PREGÃO PRESENCIAL nº _____/2018

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na
Av/Rua _____, bairro _____, no Município de
_____, CNPJ _____, por intermédio de seu
representante legal, _____, portador da cédula de
identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para
os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no
município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de
economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na
Av/Rua _____, bairro _____, no
Município de _____, CNPJ _____,
com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2018 para
_____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por
meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de
identidade nº....., CPF nº....., sob as penas
da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão
ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº
8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2018

Representante Legal
CPF Nº _____