



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 283/2023

O MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS), em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 03 de agosto de 2023**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado (RS), sito a Av. das Hortênsias, nº 2029, junto ao Departamento de Compras e Licitações, a Pregoeira e a equipe de apoio realizarão o Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para fins de Registro de Preços, que terá por objeto a aquisição de materiais de expediente em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Gramado. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelo Decreto Municipal nº 218/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do “site” do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Gramado, de acordo com o Projeto Básico (anexo 02) e conforme descrições e quantidades abaixo relacionadas:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
1	UN	9	Agenda espiral diária capa plástica na cor preta, com visão de 1 dia por página exceto sábado e domingo, com bolsa de plástico ou papel para guardar materiais diversos e anotações, fechamento com elástico, com fitilho ou outro marcador de páginas, e dimensões aproximadas de 19cm X 13cm (A X L).
2	CX	382	Alfinete com cabeça de bolinha colorida - caixa c/ 100 unidades
3	UN	1044	Apagador para quadro branco
4	UN	5	Apoio ergonômico para os pés, superfície antiderrapante, base antiderrapante, ajuste de inclinação, Dimensões Aproximadas:

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			11,4 x 43,5 x 31,5 cm.
5	UN	20	Apontador escolar c/ depósito. Lâmina em aço temperado com excelente fio de corte. Caixa c/ 24 unidades.
6	UN	1117	Apontador simples tipo escolar quantidade furos 1 sem depósito lâmina em aço inoxidável temperado.
7	CX	368	Arquivo morto plástico confeccionado em plástico corrugado com estrutura auveolar formada por 2 lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isentas de manchas, cortadas em molde provido de vincos que possibilitem dobras, formando uma caixa retangular com furos nas laterais para ventilação, com dimensões 350x135x240. Caixa com 25 unidades
8	PCT	73	Atilho super amarelo (elástico em látex), N.º 18, forma circular, super resistente. Composição: borracha natural. Pacote com 1kg.
9	UN	10	BARBANTE ESCOLAR 108 101M CRU
10	Blc	2558	Bloco de notas auto adesivas removíveis 76mmx102mm. Disponível em cores diversas como amarelo, verde, rosa, azul, etc.
11	PCT	2616	Bloco de notas auto adesivas removíveis 38x51mm. Pct. C/4 x 100 folhas
12	BLC	50	Bloco recado adesivo 5 x 3,8 - post it
13	UN	60	Bobina térmica 80X40 48G - amarela
14	CX	2	Borracha escolar. Caixa com 40 unidades.
15	CX	421	Borracha Escolar branca B 60. Corpo quadrado, Composição: borracha natural e estireno butadieno não tóxico. Dimensões: 3,3 x 2,3 x 0,80cm. Peso: 10,15gr. Caixa c/ 60 unidades.
16	UN	2	Caderno Espiral Grande, capa dura, 96 folhas medindo 200mmx275mm
17	UN	2124	Caderno espiral grande capa dura 96 folhas
18	UN	2077	Caderno Espiral Pequeno, capa simples c/48 folhas
19	UN	17	Caderno para protocolo com 100 folhas
20	UN	202	Caixa Correspondência (Escaneinho) tripla A4 móvel, em acrílico, cores: cristal ou fumê
21	UN	141	Calculadora de mesa 12 dígitos, tamanho 19,8 x 14,7 cm. Alimentação: Solar ou Bateria Visor: cristal líquido.
22	UN	13382	Caneta esferográfica azul ponta fina 0.7mm – corpo hexagonal e tampa ventilada
23	CX	1	Caneta esferográfica, ponta grossa azul, 1.0, material ponta latão com esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			a escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. A entrega deverá ser feita em caixa c/50 unidades.
24	CX	5	Caneta esferográfica, ponta Fina, Azul, 0.7, orifício antiasfixiante centralizado material ponta latão com esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente, a escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. A entrega deverá ser feita em caixa c/50 unidades.
25	CX	2	Caneta esferográfica, ponta Fina, Preta, 0.7, material ponta latão com esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente, a escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. A entrega deverá ser feita em caixa c/50 unidades.
26	UN	5740	Caneta Esferográfica Vermelha Ponta fina 0,7
27	CX	2	Caneta esferográfica, ponta grossa vermelha, 1.0, material ponta latão com esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente a escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borrões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. A entrega deverá ser feita em caixa c/50 unidades.
28	CX	20	Caneta marca texto, material plástico, cor fluorescente (Amarelo, Laranja e Vermelho). Ponta chanfrada de poliéster aproximadamente (4mm), para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, a tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida (instantânea) com boa resistência a luz, composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água. A entrega deverá ser feita em caixa c/12 unidades.
29	UN	3813	Caneta marca texto cores fluorescentes sortidas - ponta chanfrada
30	UN	10	Caneta marcador permanente 2.0 mm
31	UN	2	Caneta para escrever em CD ponta de 2.0mm
32	PCT	123	Capas para Encadernação A4 - Capas para encadernação A4 - 100 unidades, sendo: 50 unidades transparente/cristal com linhas em relevo na diagonal e 50 unidades na cor preta (fundo)
33	UN	10	CD virgem capa plástica
34	CX	1	Clips 2/0 cx. 725 un
35	CX	10	Clips p/ papel fabricado com arame de aço niquelado tamanho 3,0 cx 500 g 450 unidades
36	CX	871	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado,



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			tamanho 2/0. Caixa com 500g, 725 unidades.
37	CX	871	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0. Caixa com 500g, 137 unidades.
38	UN	2533	Cola bastão, base de glicerina 20g, com boa adesividade lavável a 30º atóxica, não ressecada, na cor branca.
39	UN	120	Cola bastão 40g
40	UN	20	Cola branca, embalagem de 40g
41	UN	10	Cola Branca 90g
42	UN	2227	Cola Líquida Branca 35g-Cola Líquida Branca 35g, não tóxica, 100% lavável
43	UN	786	Corretivo Fita - Fita Corretiva – Corretivo em fita, 5mmX6m
44	UN	10	Corretivo fita de alta qualidade de 4,2mm x 6m, rodinhas que direcionam e facilitam a aplicação, invisível em fotocópias.
45	UN	2106	Corretivo líquido, á base de água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18 ml.
46	UN	5	Desumificador de Papel A4 - Desumificador de Papel – Desumificador de Papel para até 600 folhas A4, Potência: 220V
47	UN	20	Durex - pequeno 12x30 metros
48	UN	105	DVD R com capa
49	UN	10	Encadernação Espiral
50	UN	200	Envelope branco ofício 260mm X 365mm.
51	UN	7590	Envelope Carta Branco, 11,5x23cm, mínimo 80g
52	UN	5000	Envelope Janela RPC 70J (114x229 mm) mínimo 75g
53	UN	335	Envelope pardo 26x36cm c/ 250 unidades
54	UN	500	Envelope pardo ofício 260mm X 365mm, mínimo 80g
55	UN	200	Envelope pardo tamanho médio, mínimo 80g
56	UN	250	Envelope pardo tamanho ofício 229x324, 80g.
57	PCT	205	Envelope Plástico A4 com 4 furos pacote com 100
58	UN	10	Espiral para Encadernação 100 folhas pcte c/ 100 unidades - Espiral para encadernação 100 folhas pcte c/ 100 unidades – diâmetro: 17mm, cor: preto
59	UN	10	Espiral para Encadernação 25 folhas pcte c/ 100 unidades - Espiral para encadernação 25 folhas pcte c/ 100 unidades – diâmetro: 7mm, cor: preto



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

60	UN	10	Espiral para Encadernação 50 folhas pcte c/ 100 unidades - Espiral para encadernação 50 folhas pcte c/ 100 unidades – diâmetro: 9mm, cor: preto
61	UN	5	Estilete 6
62	UN	1626	Estilete grande largo 18mm.
63	UN	1674	Extrator de grampos espátula galvanizado. Tipo espátula fabricado e, chapa de aço zincado. Medidas:14 x 2 x 1,5 cm. Peso 192g.
64	UN	10	Fio de nylon 19DP1B050 100mt
65	UN	2556	Fita adesiva, larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, com alta adesão a qualquer superfície limpa.48 x 45 m para embalagem cristal.
66	UN	2	Fita adesiva, larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, com alta adesão a qualquer superfície limpa.48 x 45 m para embalagem marrom.
67	UN	1557	Fita crepe 18x50mt Branca. Pacote c/ 6 rolos.
68	UN	1200	Fita Elástica para Processo branco 4 cm x 25 cm
69	UN	4	Fita para demarcação de área adesiva - 70mmx200m zebraada preto/amarelo.
70	RL	298	Fita Zebraada - preta e amarela - filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, destinada a isolamento de áreas; rolo de 70mm x 100m.
71	PCT	15	Folha A3 c/ 500 folhas
72	CX	1616	Folha A4, gramatura de 75 g/m ² , medindo 210x297 mm, na cor branca, com certificação cerflor ou FSC. Caixa com 5000 folhas.
73	PCT	1601	Folha de Desenho A 4 180 g, branca pact c/50 folhas
74	UN	5	Folha de Desenho A3 - 50 folhas
75	UN	155	Giz Branco Palito cx c/ 50 - Giz branco escolar cx c/ 50 un – antialérgico e atóxico
76	UN	155	Giz Colorido Palito cx c/ 50 - Giz colorido escolar cx c/ 50 un – antialérgico e atóxico
77	CX	4	Giz de cera cx 12 un cores
78	CX	550	Giz de cera jumbo - caixa com 12 cores- comprimento mínimo 90mm e diâmetro mínimo 10mm.
79	CX	3	Grafite (mina de grafite HB), diâmetro 0.5, para lapiseira. Tubo com 12 unidades.
80	CX	3	Grafite (mina de grafite HB), diâmetro 0.7, para lapiseira. Tubo



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			com 12 unidades.
81	CX	3	Grafite (mina de grafite HB), diâmetro 0.9, para lapiseira. Tubo com 12
82	UN	222	Grampeador de metal capacidade para 100 folhas grampos 23/8 - 23/10 - 23/13.
83	UN	2	Grampeador em forma de alicate com capacidade de 60/70 folhas, profundidade do grampeador mínimo de 60mm, sistema de retenção de folhas, profundidade ajustável do grampeamento, com compartimento de reserva, estrutura metálica durável, 75 gramas. Grampo 23/10.
84	UN	12	Grampeador mecanismo automático, acionado sem esforço, grampos 24/6, 26/6, profundidade mínima do grampeador de 60 mm, profundidade ajustável do grampeamento, estrutura metálica durável. Capacidade para até 25 folhas.
85	UN	985	Grampeador médio de mesa, estrutura metálica durável, com medidas mínimas de 13,5cmx7cm, bigorna de duas funções, profundidade de grampeamento de 60mm. Capacidade mínima de 25 folhas 75 gramas; Grampo 26/6.
86	UN	114	Grampo 106/8 galvanizado - Grampo 106/8 galvanizado cx c/ 2500 un
87	CX	202	Grampo para Grampeador 23/13, material metal, tratamento superficial galvanizado, caixa c/ 1000 un.
88	CX	1121	Grampo para grampeador 24/6, material metal, tratamento superficial galvanizado, caixa com 5.000un.
89	CX	41	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.
90	PCT	198	Grampo plástico branco estendido injetado em polietileno, com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m ²). Pacote com 50 unidades.
91	PCT	37	Grampo U - Grampo U em alumínio para arquivar documentos, pacote com 50 unidades.
92	UN	2	Guilhotina para Papel A4 - Guilhotina para papel A4 – até 10 folhas – base em aço com marcação de A4, A5, B5, B6, B7 e em centímetros, com alinhador de folhas.
93	CX	477	Lápis de Cor 12 Cores, cx 12 un, Cores mais vivas e intensas. Embalagem em Blister, Atóxico. Composição: Resinas e Pigmentos. Embalagem c/ 12 unidades. Comprimento: 175 mm. Diâmetro: 6.9mm, 7.6mm por face.
94	CX	188	Lápis de escrever preto n°2, corpo sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite. Comprimento:175 mm. Diâmetro:6.9mm 7.6 mm por

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			face. Caixa c/ 72 unidades
95	UN	3	Lápis grafite preto nº 02, em qualquer formato, apontado. Corpo preto confeccionado em resina sintética ou madeira reflorestada, grafite de 1ª qualidade e resistente que não quebre com facilidade. Atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
96	CX	1	Lápis para desenho tipo 2b - caixa com 12 unidades
97	UN	5	Lapiseira 0,05mm, avanço automático do grafite, dispensa acionamento manual durante a escrita, pega emborrachada, borracha com sistema de extensão.
98	UN	5	Lapiseira 0,07mm, avanço automático do grafite, dispensa acionamento manual durante a escrita, pega emborrachada, borracha com sistema de extensão.
99	UN	385	Livro ata, capa dura plastica, na cor preta, formato 297x210 mm, com 50 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas.
100	UN	380	Livro ponto 100 folhas, 4 assinaturas: expediente normal e prorrogação da jornada de trabalho, folhas numeradas, formato: 218 x 319 mm, com página para relação de funcionários, capa dura e resistente, capa/contracapa: feita de papelão e revestido com papel off-set 120g/m2, miolo: feito com papel off-set 63g/m2.
101	UN	60	Marcador de página adesivo post-it flags
102	UN	10	MASSA BISCUIT MSN1B 1KG NAT
103	UN	20	Mouse óptico
104	UN	10	Mouse pad com apoio para punho
105	UN	5	Organizadores de mesa para escritório c/porta objetos, duplo em acrílico transparente ou fumê, canetas e clips injetado em poliestireno.
106	RL	127	Papel pardo bobina 08kg 60cm
107	UN	337	Pasta AZ, A4 lombo largo, tamanho ofício, 34,5cm x 28,5 cm, lombada com 8 cm, capa reforçada de alta resistência e com revestimento externo anti-bactéria com polipropileno e interno com papel branco, cantoneiras de proteção de metal para evitar qualquer desgaste do produto, com ferragem niquelada de alta precisão e olhal niquelado fixo na pasta, com visor plástico e etiqueta de identificação na lombada. Disponível nas cores cinza, preta, vermelha, azul e verde.
108	UN	10	Pasta A - Z A4 lombo estreito mecanismo alta pressão revestimento interno de polipropileno resistente e carbono tamanho ofício, 31,5cmx28,5cm, lombada com 5,3 cm, capa de cor preto ou branco com preto, com ferragem de metal tipo alavanca e compressor em plástico, com orifício na lombada e



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			visor de plástico com etiqueta removível.
109	UN	5	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, 34,5cmx28,5cm, lombada com 8 cm, capa de cor preto ou branco com preto, com ferragem de metal tipo alavanca e compressor em plástico, com orifício na lombada e visor de plástico com etiqueta removível.
110	UN	204	Pasta aba elástica dorso fino
111	UN	20	Pasta Aba elástica Dorso Largo
112	UN	50	Pasta Aba elástica Dorso largo transparente c/ 5,5 cm
113	UN	707	Pasta Aba Elástica ofício 20mm
114	UN	10	Pasta aba elástico ofício 40 mm
115	UN	840	Pasta Catálogo A4, colchetes, preta, com 50 envelopes plásticos finos.
116	UN	5	Pasta executivo, em material sintético, preta, com alça para mãos e para ombros, com, pelo menos 2 divisórias internas e dimensões mínimas de 30cm de altura, 40cm de largura e 12cm de profundidade.
117	UN	10	Pasta L A4 - Pasta L A4 pcte c/ 10 unidades – cores: transparente ou fumê
118	PCT	448	Pasta L A4 cristal pacote com 10 unidade
119	UN	366	Pasta sanfonada laminada em polipropileno com 12 divisórias, tamanho A4, com visores em polipropileno transparente com etiquetas para identificação das divisórias, fechamento com elástico (terminação em plástico segundo normas do INMETRO). Dimensões 333x55x250mm, espessura 0,6.
120	CX	139	Pasta suspensa marmorizada com haste plástica - caixa com 25 unidades.
121	UN	120	Pasta suspensa Kraft 361 mm compr x 240 mm larg (170G/M2) com haste de metal (montada), com 4 ponteiras plásticas fincadas com ilhós impedindo a movimentação da mesma, com visor, etiqueta e grampo plástico, com 6 diferentes furações p/grampo e 6 posições p/visor e etiqueta. Cor castanha.
122	CX	247	Percevejos, tipo tacha, material metal, tratamento superficial latonado. Caixa com 100 und.
123	UN	5	Perfurador de Folhas c/ 02 furos. Com capacidade para perfurar até 20 folhas de 75g/m2. Apoio a base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Com margeador plástico.
124	UN	1	Perfurador grande, com capacidade para 200 folhas
125	UN	3	Perfurador grande, material metal, tratamento superficial



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

			pintado, híbrida, com pinos oxidados e base plástica, com duas indicações para centragem do papel, capacidade perfuração para 100 folhas, funcionamento manual.
126	UN	222	Perfurador médio, material metal, tratamento superficial pintado, híbrida, com pinos oxidados e base plástica, com duas indicações para centragem do papel, capacidade perfuração para 30 folhas, funcionamento manual.
127	PCT	405	Pilha AA Alcalina, pacote com 2 unidades.
128	UN	611	Pilha alcalina palito - tamanho AAA; jogo com 2 unidades.
129	UN	119	Pilha cr 2032, 3 v
130	PCT	10	Pilha D Alcalina, pacote com 2 unidades.
131	UN	658	Pincel atômico (marcador permanente) recarregável, com ponto chanfrada - cores: azul, preto e vermelho
132	UN	6	Pincel marcador para quadro branco ponta macia, que apague facilmente, tinta 135especial cores: azul, preto, vermelho, verde e laranja
133	UN	5067	Pincel marcador para quadro branco recarregável - ponta macia, apaga facilmente - cores: azul, preto, vermelho, verde e laranja.
134	UN	464	Porta Caneta Triplo - Porta Canetas triplo – possui três compartimentos (para canetas, bloco de anotações e clips) – cores: transparente ou fumê
135	UN	284	Porta Documento Plástico Transparente (70x105mm) pacote com 100 unidade
136	UN	508	Prancheta acrílico cristal A4, com prendedor.
137	UN	10	PRANCHETA EM MDF - prancheta ofício mdf possui prendedor banhado a zinco em formato triangular tradicional, medidas: 0,3 x 22,9 x 34,7 cm.
138	UN	290	Prendedor de papel de 51 mm
139	UN	10	Quadro de escrever, polietileno de fundo branco, moldura de alumínio, tamanho: 1metro de altura, 80cm de largura, com suporte em material metálico para apoio de apagador e pinceis.
140	PCT	341	Refil cola quente fina, transparente, pacote 1Kg.
141	PCT	340	REFIL COLA QUENTE GROSSA TRANSPARENTE PACOTE C/ 500G – DIMENSÕES APROXIMADAS DOS BASTÕES: 11,2mm X 30cm
142	KG	2	Refil de cola quente grosso. Transparente. Diâmetro: 11mm. Comprimento: 30cm; Peso: 28g. Pacote c/ 100un.
143	UN	851	Régua 30 cm de plástico transparente



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

144	UN	200	Saco plástico grosso, sem furos
145	UN	719	Tesoura 10" com lâmina em aço inoxidável, forjada e reforçada Cabo de polipropileno, altura: 12,00 cm, largura: 8,30 cm, profundidade: 25,30 cm.
146	UN	620	Tesoura escolar lâmina em aço inox, 4 polegadas coloridas, laminas de 5,5 cm, Lâmina sem ponta, Cabo em Polipropileno.
147	UN	5	Tesoura Média, lâmina em aço inox, em média 16,5cm, cabo em polipropileno.
148	UN	10	Tinta acrílica 20ml Amarelo
149	UN	10	Tinta acrílica 20ml Azul hortêncian
150	UN	10	Tinta acrílica 20ml Azul
151	UN	10	Tinta acrílica 20ml Branco
152	UN	10	Tinta acrílica 20ml laranja
153	UN	10	Tinta acrílica 20ml Magenta
154	UN	10	Tinta acrílica 20ml Preto
155	UN	10	Tinta acrílica 20ml Terra de siena
156	UN	10	Tinta acrílica 20ml Verde
157	UN	10	Tinta acrílica 20ml Verde Inglês
158	UN	10	Tinta acrílica 20ml Vermelho
159	UN	112	Tinta para carimbo automático preta 30 ml
160	UN	11	Tinta para Carimbo Preta 47ml
161	UN	5	Tinta para Carimbo vermelha 40ml
162	UN	3	Tinta Recarregável para Canetão permanente - Cor Preta
163	CX	380	Tinta Tempera Guache com 6 unidades - 15ml cores sortidas
164	BOB	221	TNT liso gramatura 45 gr/m ² bobinas de 50 mt cores diversas

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação as empresas 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 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, bem como assume como firmes e verdadeiras as suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. Fica excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123, de 2006.

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

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário por item e o somatório total da proposta.

5.1.2 Marca/fabricante e modelo dos produtos ofertados.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

6.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

6.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.14 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.15 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.16 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.17 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

6.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.29.1 produzidos no País;

6.29.2 produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.29.3 produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.29.4 produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.32 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.33 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.34 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º, do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154, da Instrução Normativa RFB n.º 2110/2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.13 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, em formato digital,



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

via sistema, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação.

8.1.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 – DA HABILITAÇÃO

Deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

9.1 Declaração Conjunta em conformidade com o modelo disposto no Anexo 04, declarando o cumprimento dos requisitos de habilitação (Empregador, Idoneidade e Não Parentesco).

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**).

9.3 REGULARIDADE FISCAL

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.3.2 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**.

9.3.3 Prova de Regularidade **Estadual**.

9.3.4 Prova de Regularidade **Municipal** do domicílio do licitante.

9.3.5 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

9.4 REGULARIDADE TRABALHISTA

9.4.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

9.5.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a empresa forneceu satisfatoriamente objeto compatível com o ora licitado.

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.6.1 Certidão **Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

9.7 Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou nesse processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

9.8 A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a conformar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

9.9 A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido, ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.10 Para as empresas já cadastradas como fornecedoras do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 9 deste edital) poderá ser substituída pelo seu **Certificado de Registro Cadastral**, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito estejam dentro do prazo de validade, acompanhado dos seguintes documentos:

9.10.1 Declaração Conjunta em conformidade com o modelo disposto no Anexo 04 declarando o cumprimento dos requisitos de habilitação (Empregador, Idoneidade e Não Parentesco).

9.10.2 Documentos enumerados nos subitens do item **9.5** do edital.

9.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (conforme modelo de proposta – anexo 03).

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo e fabricante vinculam à Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 – DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DO CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 – DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

15.1 Por se tratar de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá solicitar a entrega da quantidade que achar necessária, não sendo obrigada a adquirir a quantidade total constante no objeto.

15.2 A entrega dos produtos será parcelada. A Secretaria demandante solicitará a quantidade necessitada, devendo o licitante vencedor providenciar a entrega no



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento que será enviada através da cópia do Empenho contendo o item, o local de entrega e a quantidade a ser fornecida pelo licitante vencedor.

15.3 Deverão ser entregues materiais novos, de primeiro uso, intactos, sem amassados ou quaisquer variações que comprometam a qualidade dos produtos.

15.4 As marcas ofertadas na proposta não poderão ser substituídas por outras no ato de entrega dos materiais.

15.5 Somente serão recebidos produtos que estejam em conformidade com todas as condições estabelecidas no Projeto Básico (Anexo 2).

15.6 Verificada a não-conformidade dos materiais, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no presente Edital.

15.7 O licitante vencedor será responsável pela qualidade final dos materiais fornecidos, ficando também convencionado que os detalhes que não estiverem aqui descritos deverão obedecer às normas, especificações e orientações técnicas vigentes.

15.8 Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

15.9 Serão de responsabilidade do licitante vencedor todas as multas ou taxas de tráfego decorrentes do transporte dos materiais.

15.10 Os materiais deverão estar segregados por itens, os quais devem ser entregues em suas embalagens originais, devidamente rotuladas pelos fabricantes, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do material, marca, prazo de validade legível e capacidade de empilhamento. Ainda, as embalagens deverão conter etiqueta de identificação da licitante vencedora, contendo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone para contato.

15.11 Os materiais deverão apresentar compatibilidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

15.12 Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter atualizados seus dados de contato (telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e endereço) devendo comunicar ao Órgão Gerenciador sobre qualquer alteração de dados.

15.13 A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

15.14 O licitante vencedor será integralmente responsável pela segurança de seu(s) funcionário(s) e pelos atos por ele(s) praticados, isentando o Município de qualquer responsabilização civil, criminal e/ou trabalhista perante seus empregados e terceiros, especialmente em caso de acidentes durante o transporte e entrega dos materiais.

15.15 O licitante vencedor ficará obrigado a prestar garantia quanto aos materiais fornecidos pelo prazo disposto no Código de Defesa do Consumidor.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

16 – DO PAGAMENTO

16.1 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais devidamente liquidadas e aprovadas por servidor público responsável pelo recebimento e conferência das mesmas.

16.2 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

16.3.1 Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

16.3.1.1 No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

16.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2% ao mês.

17 – DAS PENALIDADES

17.1 O Município poderá, garantida a prévia defesa da FORNECEDORA, aplicar as seguintes sanções:

17.1.1 Advertência.

17.1.2 Multa.

17.1.2.1 Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

17.1.2.2 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

17.1.2.3 Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

17.1.2.4 Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município.

17.1.2.5 Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

17.1.2.6 Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual ou da Ata de Registro de Preços, ensejando a sua rescisão.

17.1.2.7 A aplicação de multa por inexecução contratual ou da Ata de Registro de Preços independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

17.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos.

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2 Conforme preconiza o Decreto Federal nº 10.024/2019, ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.2.1 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

17.2.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

17.2.3 Apresentar documentação falsa;

17.2.4 Causar o atraso na execução do objeto;

17.2.5 Não mantiver a proposta;

17.2.6 Falhar na execução do contrato;

17.2.7 Comportar-se de modo inidôneo;

17.2.8 Declarar informações falsas; e

17.2.9 Cometer fraude fiscal.

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

17.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à FORNECEDORA o contraditório e a ampla defesa.

17.5 Notificada do processo para apuração de penalidade, a FORNECEDORA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 (dez) dias corridos, de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Área de Compras e Licitações

E-mail: licitacao@gramado.rs.gov.br

Endereço: Avenida das Hortênsias, 2029 – Centro – CEP 95670-000 – Gramado/RS



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

A despesa com a aquisição do objeto do presente Edital correrá pelas seguintes categorias econômicas:

Órgão: 2 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 1 – Gabinete do Prefeito
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 2 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 2 – Gabinete da 1ª Dama
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.99.00.00.00

Órgão: 2 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 3 – Procuradoria do Município
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 2 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 4 – Comunicação
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 3 – Secretaria Mun. de Inovação, Indústr., Comerc., Trab. e Serviços
Unidade: 1 – Secretaria da Inovação, Indústr., Comerc., Trab. e Serviços
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 4 – Secretaria Municipal da Administração
Unidade: 1 – Secretaria da Administração
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 5 – Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade: 1 – Secretaria da Fazenda
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 6 – Secretaria Mun. de Planejamento, Urb., Pub. e Defesa Civil
Unidade: 1 – Secretaria do Planejamento
Projeto Atividade: 2.004



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade: 1 – Secretaria Mun. da Educação – Adm. e Pedagógico
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade: 2 – Educação Infantil Pub. Mun. – Creche
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade: 3 – Educação Infantil Pub. Mun. – Pré-Escola
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 7 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade: 4 – Ensino Fundamental Público Municipal
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 8 – Secretaria Municipal da Saúde
Unidade: 1 – Secretaria da Saúde
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 8 – Secretaria Municipal da Saúde
Unidade: 2 – Atenção Primária
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 8 – Secretaria Municipal da Saúde
Unidade: 3 – Atenção Especializada
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 8 – Secretaria Municipal da Saúde
Unidade: 5 – VS – Vigilância Sanitária
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Órgão: 8 – Secretaria Municipal da Saúde

Unidade: 6 – Assistência Farmacêutica

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 9 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Unidade: 1 – Secretaria de Obras

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.99.00.00.00

Órgão: 10 – Secretaria Municipal da Agricultura

Unidade: 1 – Secretaria da Agricultura

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Turismo

Unidade: 1 – Secretaria do Turismo

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 12 – Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social

Unidade: 5 – SUAS

Projeto Atividade: 2.025 / 2.024

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 13 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Unidade: 1 – Secretaria do Meio Ambiente

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado

Unidade: 1 – Secretaria de Governança e Desenvolvimento Integrado

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.99.00.00.00

Órgão: 16 – Secretaria Municipal da Cultura

Unidade: 1 – Secretaria Municipal da Cultura

Projeto Atividade: 2.004

3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 18 – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

Unidade: 1 – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Unidade: 2 – Desporto Municipal
Projeto Atividade: 2.004
3.3.90.30.16.00.00.00

19 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 As impugnações ou solicitações de esclarecimentos ao Edital devem ser apresentadas **EXCLUSIVAMENTE** através do Portal de Compras Públicas (disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) em até 03 (três) dias úteis anteriores antes da data e hora fixadas para a abertura da sessão pública.

19.3 Não será reconhecida a impugnação apresentada fora do prazo legal, e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente ou, ainda, que não atenda às condições estabelecidas neste Edital.

19.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas, no link mencionado acima.

19.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20 – DAS AMOSTRAS

20.1 Os arrematantes deverão encaminhar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da solicitação da Pregoeira, amostras dos itens dos quais foram declarados vencedores, devendo a entrega ser efetuada mediante documento formal, o qual deverá ser dirigido ao Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua Orestes Dallemole, nº 100, Bairro Moura, em Gramado-RS, aos cuidados do



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

servidor Henrique Aristides Pereira.

20.2 As amostras serão analisadas por equipe técnica, que emitirá relatório de análise.

20.3 Serão desclassificados os arrematantes que não efetuarem a entrega das amostras para análise dentro do prazo estabelecido.

20.4 As amostras deverão estar identificadas com o número do item, o nome da empresa vencedora e o número do Pregão Eletrônico.

20.5 Fretes e despesas acessórias para o envio das amostras são de responsabilidade da empresa arrematante.

20.6 As amostras deverão ser retiradas pelos licitantes em até 10 (dez) dias após a homologação do processo (será publicado aviso no *chat* do Portal de Compras Públicas quando iniciado o prazo para retirada). As amostras não recolhidas no prazo previsto serão incorporadas ao patrimônio do Município, sem direito de cobrança de algum valor por parte da vencedora.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas disciplinadoras neste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, a segurança e o objetivo da aquisição.

21.2 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3 Consultas, impugnações e demais informações serão respondidas **EXCLUSIVAMENTE** através do Portal de Compras Públicas (disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

21.4 A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

21.5 A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

21.6 O licitante é responsável, sob as penas da Lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

21.7 A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação.

21.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado (RS) para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da contratação decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.9 O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) no “site” www.gramado.rs.gov.br/licitacoes. No mesmo local também serão fornecidas maiores informações.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

21.10 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo 02 – Projeto Básico

Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços

Anexo 04 – Modelo Declaração Conjunta

Gramado (RS), 19 de julho de 2023.

NESTOR TISSOT
Prefeito de Gramado



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 01

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2023

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO**, neste ato representado Secretária Municipal da Administração, Sra. **JULIANA FISCH**, neste ato denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado a empresa _____, com sede na _____ n.º _____, Bairro _____, CEP _____ na cidade de _____, CNPJ n.º _____, representada por _____, simplesmente denominada **FORNECEDORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Licitatório N.º ____/____**, referente ao **Pregão N.º ____/____ e do Registro de Preços N.º ____/____** cujo objeto é _____, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n.º 10520/02, Decretos Municipais n.º 088/2003, 129/2007 e 174/2010, consoantes as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a _____, em conformidade com a descrição e quantidade descritas no Edital e nesta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

Item	Unid.	Quant	Descritivo	Marca	Valor unitário	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 Por se tratar de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá solicitar a entrega da quantidade que achar necessária, não sendo obrigada a adquirir a quantidade total constante no objeto.

3.2 A entrega dos produtos será parcelada. A Secretaria demandante solicitará a quantidade necessitada, devendo a fornecedora providenciar a entrega no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento que será enviada através da cópia do Empenho contendo o item, o local de entrega e a quantidade a ser fornecida pela fornecedora.

3.3 Deverão ser entregues materiais novos, de primeiro uso, intactos, sem amassados ou quaisquer variações que comprometam a qualidade dos produtos.

3.4 As marcas ofertadas na proposta não poderão ser substituídas por outras no ato de entrega dos materiais.

3.5 Somente serão recebidos produtos que estejam em conformidade com todas as condições estabelecidas no Projeto Básico (Anexo 2 do edital).

3.6 Verificada a não-conformidade dos materiais, a fornecedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no presente instrumento.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.7 A fornecedora será responsável pela qualidade final dos materiais fornecidos, ficando também convencionado que os detalhes que não estiverem aqui descritos deverão obedecer às normas, especificações e orientações técnicas vigentes.

3.8 Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

3.9 Serão de responsabilidade da fornecedora todas as multas ou taxas de tráfego decorrentes do transporte dos materiais.

3.10 Os materiais deverão estar segregados por itens, os quais devem ser entregues em suas embalagens originais, devidamente rotuladas pelos fabricantes, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do material, marca, prazo de validade legível e capacidade de empilhamento. Ainda, as embalagens deverão conter etiqueta de identificação da licitante vencedora, contendo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone para contato.

3.11 Os materiais deverão apresentar compatibilidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

3.12 Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a fornecedora deverá manter atualizados seus dados de contato (telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e endereço) devendo comunicar ao Órgão Gerenciador sobre qualquer alteração de dados.

3.13 A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.14 A fornecedora será integralmente responsável pela segurança de seu(s) funcionário(s) e pelos atos por ele(s) praticados, isentando o Município de qualquer responsabilização civil, criminal e/ou trabalhista perante seus empregados e terceiros, especialmente em caso de acidentes durante o transporte e entrega dos materiais.

3.15 A fornecedora ficará obrigada a prestar garantia quanto aos materiais fornecidos pelo prazo disposto no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais devidamente liquidadas e aprovadas por servidor público responsável pelo recebimento e conferência das mesmas.

4.2 A nota fiscal emitida pela **FORNECEDORA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.3 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, retenção de Imposto de Renda na fonte.

4.3.1 Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

4.3.1.1 No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

4.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2% ao mês.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

A despesa com este fornecimento correrá pela seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município, por meio da Área de Compras e Licitações e mediante homologação final dos atos pelo Prefeito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado o que segue:

6.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Área de Compras e Licitações deverá:

6.1.1.1 Convocar a **FORNECEDORA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.1.1.2. Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA** será liberada do compromisso assumido; e

6.1.1.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

6.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

6.2.2. Convocar todos os fornecedores visando igual oportunidade de negociação para revisão dos preços.

6.3 Não havendo êxito nas negociações, o **MUNICÍPIO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4 O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido à Área de Compras e Licitações devidamente justificado, ou seja, explicar quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovado mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.

6.5 O pedido deve ingressar na Área de Protocolo da Prefeitura Municipal de Gramado, sito Av. das Hortênsias, 2029, Centro, Gramado/RS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

desta ata.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto da Ata de registro de preços, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.1.1 Advertência.

8.1.2 Multa.

8.1.2.1 Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato.

8.1.2.2 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

8.1.2.3 Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratada, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município.

8.1.2.4 Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratada, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município.

8.1.2.5 Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

8.1.2.6 Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a FORNECEDORA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

8.1.2.7 A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

8.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos.

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2 Nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

8.2.1 Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

8.2.2 Comportamento inidôneo;

8.2.3 Cometimento de fraude fiscal;

8.2.4 Fraudar a execução do contrato;

8.2.5 Falhar na execução do contrato.

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

8.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à FORNECEDORA o contraditório e a ampla defesa.

8.5 Notificada do processo para apuração de penalidade, a FORNECEDORA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a FORNECEDORA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078/90).

9.3 A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O Registro de Preços poderá ser suspenso temporariamente pelo prazo de 60 dias ou cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – Pelo Município:

10.1.1.1 Caso a **FORNECEDORA** não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preço;

10.1.1.2 Quando a **FORNECEDORA** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.1.1.3 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.1.4 Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações;

10.1.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações decorrentes do registro de preços.

10.2 – Pela **FORNECEDORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

10.2.1 No caso de a fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro da **FORNECEDORA**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação. Não havendo manifestação sobre a notificação neste prazo, o registro de preços será cancelado.

10.2.2 A solicitação da **FORNECEDORA** para cancelamento do registro de preços não a desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão do **MUNICÍPIO**, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 dias, facultado à Administração aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e na ata de registro de preços, caso não aceitas as



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

razões do pedido.

10.2.3 O Registro de Preços pode ser suspenso temporariamente pelo prazo de até 60 dias enquanto a Administração estiver apurando as falhas cometidas pela fornecedora.

10.2.4 Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

10.2.5 A solicitação do cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser formulada por escrito à Área de Compras e Licitações, facultada ao MUNICÍPIO a aplicação das sanções previstas neste Edital no caso não de não serem aceitas as razões do pedido.

10.3 O cancelamento será precedido de expediente administrativo a ser formalizado pela Área de Compras e Licitações, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

10.4 Toda comunicação à FORNECEDORA sobre a inadimplência, cancelamento ou suspensão do presente registro de preços, será devidamente formalizada, efetuada especialmente por notificação pessoal ou por meio postal ou eletrônico com aviso de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

O **MUNICÍPIO** desde já nomeia como fiscal do contrato o Servidor _____, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitado para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado/RS para dirimir qualquer questão que por ventura venha a ocorrer entre as partes.

Gramado, __ de __ de __.

JULIANA FISCH

Secretária Municipal da Administração

Nome representante legal

Nome empresa



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 02

PROJETO BÁSICO

JUSTIFICATIVA

A aquisição se justifica pela necessidade de reposição do estoque de materiais, considerando que o processo vigente está prestes a se encerrar, o Município entende a necessidade de realizar os procedimentos administrativos sem prejudicar as atividades desenvolvidas pelo Município de Gramado.

1. OBJETO

Aquisição de material de expediente, com a finalidade de atender as necessidades do município de Gramado.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

Conforme objeto do edital.

3. DA AMOSTRA

3.1. Após a realização dos procedimentos licitatórios, o fornecedor detentor da melhor proposta será convocado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para enviar 01 (uma) unidade de amostra do produto ofertado.

3.2. As amostras deverão ser enviadas ao setor do Almoxarifado, localizado na Rua Orestes Dallemole, nº 100, bairro Moura, na Secretaria de Obras.

3.3. Amostras enviadas fora do prazo estabelecido não serão aceitas pelo Município de Gramado, podendo acarretar pena de responsabilidade previstas no instrumento convocatório.

3.4. Após a homologação do certame, o licitante terá até 30 (trinta) dias para retirar a amostra no endereço de entrega, citado no item 3.2.. Após esse prazo, não havendo a retirada das amostras, o município considerará a mesma como abandonadas.

4. DA ENTREGA

4.1. A entrega dos materiais, novos, de primeiro uso, objeto deste Termo, deverão ser entregues devidamente embalados e lacrados, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08h às 11:30 e da 14h às 17h.

4.2. O prazo de entrega, a partir da emissão da nota de empenho, deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias.

4.3. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificações ou qualquer variação que possa comprometer a qualidade do mesmo.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

4.4. As marcas apresentas na proposta não poderão ser substituídas por outra no ato de entrega.

5. DO PAGAMENTO:

O município efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, devendo ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número de conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da mercadoria/produto após a liquidação da nota fiscal realizada pelo fiscal do contrato.

6. FISCAL DO CONTRATO:

A fiscalização do contrato caberá aos servidores Jovani Correa Behling, matrícula nº 15.422, Supervisor Administrativo, e Henrique Aristedes Pereira, matrícula 26.174, Coordenador do Almoarifado Central, ambos lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATAÇÃO

A vigência será de 12 (doze) meses, e terá início a partir da assinatura do contrato

Gramado, 16 de junho de 2023.

SIMONE TOMAZELLI ANDREIS
Secretaria da Educação



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado – RS
Pregão Eletrônico nº __/2023

Objeto: _____

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ n.º _____ Fone/whatsapp: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF n.º _____

Conta-Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Para fornecimento do objeto do presente edital ofertamos os valores abaixo descritos:

Item	Quantidade	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unit.	Valor Total

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

_____, _____ de _____.

Nome e Assinatura



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao Município de Gramado / RS
Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr _____ (cargo, representante legal) declara:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente processo licitatório;
- b) Que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99;
- c) Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- d) Que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura Municipal de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

Local, data

Assinatura
Nome do representante legal