

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

Município de **Vicente Dutra-RS**

Processo Administrativo Licitatório nº **31/2026**

Tipo de Concorrência: **Registro de preços**

Tipo de Julgamento: **Menor Preço por Item**

Modo de Disputa: **Aberto**

Edital de Pregão Eletrônico objetivando a contratação de empresa para aquisição de suprimentos para impressora por Sistema de Registro de preço, compreendendo tintas, toners e cartuchos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública do município de Vicente Dutra.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA-RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de bens conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A sessão do pregão eletrônico será realizada no dia **10/06/2026 às 8h00min**, processando-se essa licitação através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. O objetivo será a contratação de empresa para o fornecimento de bens, conforme descritos no Termo de referência, Anexo I do presente edital, processando-se essa licitação nos termos da lei 14.133/2021. As empresas interessadas em participar deverão apresentar propostas através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, até as **7h50min do dia 10/06/2026**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa(s) para a aquisição de suprimentos para impressoras por Sistema de Registro de Preço, compreendendo tintas, toners e cartuchos, destinados ao atendimento das demandas

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

das diversas Secretarias e setores da Administração Pública do Município de Vicente Dutra/RS, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
02	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
03	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
04	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
05	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
06	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
07	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
08	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
09	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 127ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
11	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
12	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
13	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO CE255X (55X); ORIGINAL HP; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL P3015; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 12.500 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
14	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO TL-411X; ORIGINAL PANTUM; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL M7100DW E M6700DW; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 6.000 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
15	UN	150	CARTUCHO DE TINTA PRETO PARA IMPRESSORA MODELO CZ103AB - 662; ORIGINAL HP; CONTENDO 2ML DE TINTA, LACRADO COM O SELO HOLOGRAFICO ESTAMPADO E NUMERADO, TOTALMENTE NOVO, NÃO RECICLADO, NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO, NÃO COMPATIVEL, NÃO RECONDICIONADO, COM GARANTIA MINIMA DE 3 MESES.
16	UN	150	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO PARA IMPRESSORA MODELO CZ104AB - 662; ORIGINAL HP; CONTENDO 2ML DE TINTA, LACRADO COM O SELO HOLOGRAFICO ESTAMPADO E NUMERADO, TOTALMENTE NOVO, NÃO RECICLADO, NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO, NÃO COMPATIVEL, NÃO RECONDICIONADO, COM GARANTIA MINIMA DE 3 MESES.
17	UN	50	TONER MONOCROMÁTICO MODELO TN-2370; ORIGINAL BROTHER; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL L2540DW; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 2.600 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
18	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO CE285 (85A); ORIGINAL HP; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL LASERJET P1102W; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 1.600 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO CF226X (26X); ORIGINAL HP; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL LASER JET PRO M402DNE; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 9.000 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
----	----	----	--

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que comprovarem possuir os requisitos exigidos neste Edital, que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

2.2. Para participar do presente certame licitatório, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.3.4.1. O pregoeiro verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

2.3.5. Àquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Artigo 9º da Lei Federal nº14.133/2021.

2.3.11. O impedimento de que trata o item 2.3.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.3.12.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.3.13. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

2.4. Condições para participação das empresas beneficiadas:

2.4.1. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, até as datas e horários informados no preâmbulo.

2.4.2. Poderá participar da presente concorrência eletrônica, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.portaldecompraspublicas.com.br

2.4.3. Como requisito para participação na concorrência, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, e para micro empreendedor individual–MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 e suas alterações.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participar o licitante deverá se credenciar no Sistema “Concorrência Eletrônica” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. As instruções para cadastro estão contidas no site.

3.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Vicente Dutra-RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo todas as especificações técnicas e a marca do produto, valor unitário e valor total, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsiderados.

4.6. Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

4.6.1. Razão social da empresa;

4.6.2. descrição do objeto da licitação em conformidade com as especificações deste edital.

4.6.3. preço unitário líquido, das peças e da mão de obra, 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 de terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

4.6.4. prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

4.7. Serão considerados como preço máximo para esta licitação, o preço unitário de referência constante no objeto deste Edital. Portanto, os preços apresentados pelos licitantes deverão obedecer ao preço unitário de referência condicionado nesse documento.

5. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

5.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão, serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, por meio de formulário eletrônico do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

5.4. As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

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

5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO:

6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no Edital.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.

7.3. Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pela Pregoeira.

7.4. Será considerada aceitável a proposta que:

7.4.1. Atenda a todos os termos deste Edital;

7.4.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

7.5. Constatada a existência de proposta(s) inexequível(eis) a Pregoeira excluirá o Licitante da etapa de lances.

7.6. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance, exclusivamente, por meio do provedor eletrônico.

7.7. Os Licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1,00% (um por cento).

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.9. Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 7.3 acima.

7.10. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. A sessão pública do Pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso,

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

cabendo aos Licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.12. Caso haja desconexão do sistema para a Pregoeira, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pela Pregoeira os atos até então praticados serão considerados válidos.

7.13. A Pregoeira poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.14. A Pregoeira anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.15. Definidos os vencedores de cada item, estes deverão encaminhar a documentação de habilitação e proposta, nas formas e nos prazos estabelecidos no item 9.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. Após a fase de lances a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.3. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações da marca indicada na proposta, a Pregoeira poderá solicitar aos licitantes apresentação de amostra do material, declaração expedida pelo fabricante de que o objeto possui as características indicadas na proposta, ou demais documentos que julgar necessário, como condição para adjudicação do objeto.

8.4. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pela Pregoeira, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá comprovar sua habilitação através do envio da documentação digitalizada em um único arquivo (formato PDF) no Portal Compras Públicas.

9.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Nas Certidões Negativas ou Positivas com

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Efeito de Negativa e documentos que não apresentarem expressa a data de validade será considerado como prazo de vigência 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua emissão.

Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Exigências de Habilitação

Nos termos do CAPÍTULO VI da Lei nº 14.133/2021, a comprovação da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, acompanhado de todas as alterações ou da sua versão consolidada;
- c) Documento de eleição ou nomeação dos administradores, no caso de sociedades por ações ou entidades com diretoria;
- d) No caso de sociedades civis, ato constitutivo registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas, com a comprovação da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- f) Documento oficial de identidade dos sócios ou responsáveis legais;
- g) Prova de inscrição no CNPJ, em situação regular;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

Nos termos do CAPÍTULO VI da Lei nº 14.133/2021, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (pode ser comprovado por alvará, certidão de lotação, ou documento equivalente);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

9.4. Declarações (obrigatórias)

Nos termos da legislação vigente e visando à verificação de cumprimento de requisitos legais:

- a) Certidão negativa de inidoneidade da CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- b) Declaração de que não emprega menores de idade em condições vedadas pela Constituição Federal, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, em desacordo com a legislação, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante a veracidade das informações prestadas;

9.5. Enquadramento como me/epp ou cooperativa (se houver)

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) A licitante que se declarar Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa até R\$ 4.800.000,00, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:
- b) Certificado de Condição de ME ou EPP (CCMEI ou equivalente);
- c) Declaração de que não extrapolou o limite de receita bruta anual, nos termos do art. 3º da LC 123/2006;
- d) No caso de cooperativas, declaração firmada por contador ou representante legal comprovando enquadramento no limite legal.

Observações Importantes:

- 1. Os documentos deverão estar válidos na data da sessão de abertura;
- 2. Serão aceitas declarações eletrônicas com assinatura digital válida, quando aplicável;
- 3. A Administração poderá realizar consulta de ofício aos sistemas oficiais (SICAF, CNDT, CRF, etc.).

9.6. Qualificação técnica:

- a) O proponente deverá apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa, que comprove, a satisfação e entrega compatíveis com o objeto deste Edital.

9.7. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10. VEDAÇÕES

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, mencionados neste edital, enviados nos termos também deste edital, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.3. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

11.6. A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada, depois da adjudicação do(s) item(ns) ao(s) proponente(s) vencedor(es) pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso pela própria autoridade competente.

12. RECURSO

12.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

12.1.1. Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

12.1.2. Julgamento das propostas;

12.1.3. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

12.1.4. anulação ou revogação da licitação.

12.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “12.1.2” e “12.1.3” do item 12.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

aproveitamento.

12.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.6.4 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.5.2. adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. DA ENTREGA:

15.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar da Secretária a empresa contratada deve fornecer os itens a seguir:

- A contratação deverá contemplar o fornecimento de suprimentos para impressoras, compreendendo tintas, toners e cartuchos, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração Municipal.
- Deverá ser observando integralmente os modelos compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pelas diversas Secretarias e setores públicos do Município de Vicente Dutra/RS, conforme descrito em cada objeto.
- Os produtos deverão ser entregues em sua forma original de fábrica, devidamente lacrados, contendo selo holográfico de autenticidade quando aplicável, sendo vedado o fornecimento de materiais reciclados, remanufaturados, reconicionados, recarregados ou compatíveis, considerando a necessidade de preservação dos equipamentos e garantia da qualidade das impressões.
- Os suprimentos deverão possuir garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação, mau funcionamento ou incompatibilidade com os equipamentos especificados, ficando a contratada responsável pela substituição imediata dos itens que apresentarem irregularidades ou não atenderem às especificações exigidas.
- A empresa contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.
- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências previstas na legislação vigente.
- Sempre que possível, os produtos devem atender a critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, materiais recicláveis e baixa emissão de poluentes, alinhando-se às políticas ambientais vigentes;
- O fornecedor que não cumprir os requisitos e prazos estabelecidos estará sujeito a penalidades, conforme legislação vigente e cláusulas contratuais, podendo ser multado, desclassificado ou impedido de participar de futuras licitações.

16. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por doze (12) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração nos prazos legais previstos na Lei Federal 14.133/2021.

16.2. Quando da prorrogação da validade da ata de registro de preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, desde que seja comprovado o preço vantajoso, devendo o ato da prorrogação indicar expressamente o prazo e o quantitativo renovado (PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU).

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes da aquisição de que trata este edital correrão por conta da seguinte dotação:

Projeto/Atividade	Descrição	Elemento despesa
2005(Reduzido 40)	Manutenção e Desenv. das Atividades da Sec. da Adm	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2113(Reduzido 129)	DMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E FAZENDÁRIA MUNICIPAL	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2032(Reduzido 155)	Administração dos Recursos do VAAR Complementação FUNDEB	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2035(Reduzido 534)	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2038(Reduzido 23)	Manutenção do Conselho Tutelar	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2030(Reduzido 495)	FNAS - PSB PROTEÇÃO SOCIAL BASICA C 39708	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2039(Reduzido 484)	Manutenção das Atividades Assistenciais	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2025(Reduzido 380)	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2025(Reduzido 480)	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	34490510000000000000 - [Obras e instalações]

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada por responsável pelo recebimento da mesma.

18.2. Será obrigatório constar no corpo da Nota Fiscal emitida, a identificação do presente processo licitatório.

18.3. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelo **Objeto** de má qualidade ou implicará em sua aceitação.

18.4. O pagamento será concretizado na moeda vigente no País com recursos próprios do Município.

18.5. Serão processadas as retenções tributárias municipais, previdências e de imposto de renda nos termos da legislação que regula a matéria.

18.6. As empresas não optantes pelo Simples Nacional, imunes ou isentas, estarão sujeitas a retenção de IR – Imposto de Renda de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012, observados os percentuais definidos nos anexos da referida Instrução Normativa. Desta forma, a nota fiscal deverá ser emitida em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 2012, sob pena de não aceitação.

19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

19.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face da superveniência das condições de mercado aplicáveis à espécie, devendo para tanto ser encaminhado ao Setor de Licitações pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, ou seja, acompanhado de

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas, planilha de custos ou de outros documentos julgados necessários, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido.

19.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice compatível com a correção da inflação do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

19.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

19.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5. fraudar a licitação;

20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846 de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. natureza e a gravidade da infração cometida,

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto,

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes,

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública,

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 a multa será de

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15% a 30% do valor do Contrato licitado.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA
Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro
CNPJ: 87.612.883/0001-79
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. 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 125 da Lei nº14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

21.2. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

21.3. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

21.4. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Frederico Westphalen-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.6. Fazem parte deste edital:

21.6.1. Anexo I: Termo de Referência,

21.6.2. Anexo II: Minuta de Ata de Registro de Preço,

Vicente Dutra-RS, 26 de maio de 2026.

Tomaz de Aquino Rossato
Prefeito Municipal

Este edital se encontra
examinado e aprovado
por esta Assessoria
Jurídica.

Em ____ - ____ - ____.

Assessora Jurídica

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 31/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) para a aquisição de suprimentos para impressoras por Sistema de Registro de Preço, compreendendo tintas, toners e cartuchos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública do Município de Vicente Dutra/RS, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
02	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
03	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
04	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
05	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
06	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
07	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
08	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.

09	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 127ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
10	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
11	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
12	UN	150	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.
13	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO CE255X (55X); ORIGINAL HP; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL P3015; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 12.500 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
14	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO TL-411X; ORIGINAL PANTUM; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL M7100DW E M6700DW; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 6.000 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
15	UN	150	CARTUCHO DE TINTA PRETO PARA IMPRESSORA MODELO CZ103AB - 662; ORIGINAL HP; CONTENDO 2ML DE TINTA, LACRADO COM O SELO HOLOGRAFICO ESTAMPADO E NUMERADO, TOTALMENTE NOVO, NÃO RECICLADO, NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO, NÃO COMPATIVEL, NÃO RECONDICIONADO, COM GARANTIA MINIMA DE 3 MESES.
16	UN	150	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO PARA IMPRESSORA MODELO CZ104AB - 662; ORIGINAL HP; CONTENDO 2ML DE TINTA, LACRADO COM O SELO HOLOGRAFICO ESTAMPADO E NUMERADO, TOTALMENTE NOVO, NÃO RECICLADO, NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO, NÃO COMPATIVEL, NÃO RECONDICIONADO, COM GARANTIA MINIMA DE 3 MESES.
17	UN	50	TONER MONOCROMÁTICO MODELO TN-2370; ORIGINAL BROTHER; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL L2540DW; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 2.600 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
18	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO CE285 (85A);

			ORIGINAL HP; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL LASERJET P1102W; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 1.600 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.
19	UN	35	TONER MONOCROMÁTICO MODELO CF226X (26X); ORIGINAL HP; COM SUPORTE NO MÍNIMO DISPOSITIVO ORIGINAL LASER JET PRO M402DNE; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 9.000 PÁGINAS; GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de suprimentos para impressoras por Sistema de Registro de Preço, compreendendo tintas, toners e cartuchos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública do Município de Vicente Dutra/RS, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos e o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão.

2.2. Justificativa mais ampla de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na realização de processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preço, para aquisição de suprimentos para impressoras, compreendendo tintas, toners e cartuchos originais, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública do Município de Vicente Dutra/RS, conforme levantamento técnico realizado pelo Setor de Tecnologia da Informação (T.I.), considerando os modelos de impressoras atualmente em utilização nos órgãos municipais.

3.2. A contratação visa garantir o fornecimento contínuo de suprimentos compatíveis com os equipamentos existentes, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas pelos setores públicos municipais. Os materiais serão utilizados em impressoras instaladas nas Secretarias de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e demais departamentos da municipalidade.

3.3. A solução contempla a aquisição de garrafas de tinta para impressoras Epson, toners monocromáticos para equipamentos HP, Brother e Pantum, bem como cartuchos de tinta HP, todos com especificações compatíveis com os equipamentos existentes, observando-se exigências mínimas de capacidade, rendimento, garantia e originalidade dos produtos, conforme especificações técnicas definidas no termo de referência.

3.4. A exigência de produtos originais, devidamente lacrados e com holograma de segurança, busca garantir maior qualidade de impressão, preservação dos equipamentos, redução de falhas operacionais e diminuição de custos futuros com manutenção corretiva, evitando danos ocasionados pelo uso de suprimentos incompatíveis ou de baixa qualidade.

3.5. A aquisição será realizada de forma estimada, conforme quantitativos levantados pela Administração Municipal afim de garantir pelo período de 1 (um) ano, considerando o histórico de consumo e a quantidade de impressoras disponíveis nos diversos setores municipais. A solução possibilita que os suprimentos sejam fornecidos conforme necessidade da Administração, garantindo maior controle de estoque e eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.6. Os materiais adquiridos serão destinados à impressão de documentos administrativos, relatórios, ofícios, prontuários, receituários médicos, materiais pedagógicos, documentos fiscais

e demais atividades essenciais ao funcionamento dos serviços públicos municipais, cuja continuidade depende diretamente da disponibilidade de suprimentos adequados.

3.7. A solução proposta também contribui para a padronização dos materiais utilizados pela Administração Pública, permitindo maior compatibilidade entre os suprimentos e os equipamentos existentes, facilitando o controle técnico e reduzindo problemas relacionados à utilização de materiais inadequados.

3.8. Além disso, a adoção da contratação por meio de registro de preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo aquisições conforme a demanda efetiva de cada secretaria, evitando desperdícios, excesso de estoque e garantindo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, adquirindo conforme as necessidades reais de cada setor administrativo.

3.9. Sendo assim, a solução mostra-se tecnicamente adequada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, assegurando continuidade dos serviços públicos, eficiência operacional dos setores e adequado funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados diariamente pela estrutura administrativa do Município de Vicente Dutra/RS.

3.10. Solução mais ampla de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 De acordo com o Estudo Técnico Preliminar da Secretária a empresa contratada deve fornecer os itens a seguir:

- A contratação deverá contemplar o fornecimento de suprimentos para impressoras, compreendendo tintas, toners e cartuchos, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração Municipal.
- Deverá ser observado integralmente os modelos compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pelas diversas Secretarias e setores públicos do Município de Vicente Dutra/RS, conforme descrito em cada objeto.
- Os produtos deverão ser entregues em sua forma original de fábrica, devidamente lacrados, contendo selo holográfico de autenticidade quando aplicável, sendo vedado o fornecimento de materiais reciclados, remanufaturados, reconicionados, recarregados ou compatíveis, considerando a necessidade de preservação dos equipamentos e garantia da qualidade das impressões.
- Os suprimentos deverão possuir garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação, mau funcionamento ou incompatibilidade com os equipamentos especificados, ficando a contratada responsável pela substituição imediata dos itens que apresentarem irregularidades ou não atenderem às especificações exigidas.
- A empresa contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.
- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências previstas na legislação vigente.
- Sempre que possível, os produtos devem atender a critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, materiais recicláveis e baixa emissão de poluentes, alinhando-se às políticas ambientais vigentes;
- O fornecedor que não cumprir os requisitos e prazos estabelecidos estará sujeito a penalidades, conforme legislação vigente e cláusulas contratuais, podendo ser multado, desclassificado ou impedido de participar de futuras licitações.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração nos prazos legais.

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) O fornecimento dos suprimentos para impressoras será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias e setores da Administração Pública Municipal de Vicente Dutra/RS, mediante emissão de solicitação de fornecimento pelo setor responsável.
- b) Os materiais deverão ser entregues junto ao Almoxarifado Municipal, em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados e em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência e proposta vencedora.
- c) Os produtos e serviços solicitados deverão ser fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação formal pelo setor responsável da Administração Pública de Vicente Dutra/RS.
- d) A Administração Pública designará um gestor/fiscal do contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, que será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e das condições contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto 11.462/2023, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.5. Quando da prorrogação da validade da ata de registro de preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, desde que seja comprovado o preço vantajoso, devendo o ato da prorrogação indicar expressamente o prazo e o quantitativo renovado (PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU).

7. DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada por responsável pelo recebimento da mesma.
- 7.2. Será obrigatório constar no corpo da Nota Fiscal emitida, a identificação do presente processo licitatório.
- 7.3. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelo **Objeto** de má qualidade ou implicará em sua aceitação.
- 7.4. O pagamento será concretizado na moeda vigente no País com recursos próprios do Município.
- 7.5. Serão processadas as retenções tributárias municipais, previdências e de imposto de renda nos termos da legislação que regula a matéria.
- 7.6. As empresas não optantes pelo Simples Nacional, imunes ou isentas, estarão sujeitas a retenção de IR – Imposto de Renda de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012, observados os percentuais definidos nos anexos da referida Instrução Normativa. Desta forma, a nota fiscal deverá ser emitida em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012, sob pena de não aceitação.

8. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO

- 8.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei

14.133/2021, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face da superveniência das condições de mercado aplicáveis à espécie, devendo para tanto ser encaminhado ao Setor de Licitações pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, ou seja, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas, planilha de custos ou de outros documentos julgados necessários, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido.

8.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice compatível com a correção da inflação do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Exigências de Habilitação

Nos termos do CAPÍTULO VI da Lei nº 14.133/2021, a comprovação da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, acompanhado de todas as alterações ou da sua versão consolidada;
- c) Documento de eleição ou nomeação dos administradores, no caso de sociedades por ações ou entidades com diretoria;
- d) No caso de sociedades civis, ato constitutivo registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas, com a comprovação da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- f) Documento oficial de identidade dos sócios ou responsáveis legais;
- g) Prova de inscrição no CNPJ, em situação regular;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

Nos termos do CAPÍTULO VI da Lei nº 14.133/2021, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (pode ser comprovado por alvará, certidão de lotação, ou documento equivalente);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

9.4. Declarações (obrigatórias)

Nos termos da legislação vigente e visando à verificação de cumprimento de requisitos legais:

- a) Certidão negativa de inidoneidade da CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- b) Declaração de que não emprega menores de idade em condições vedadas pela Constituição Federal, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, em desacordo com a legislação, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante a veracidade das informações prestadas;

9.5. Enquadramento como me/epp ou cooperativa (se houver)

- a) A licitante que se declarar Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa até R\$ 4.800.000,00, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:
- b) Certificado de Condição de ME ou EPP (CCMEI ou equivalente);
- c) Declaração de que não extrapolou o limite de receita bruta anual, nos termos do art. 3º da LC 123/2006;
- d) No caso de cooperativas, declaração firmada por contador ou representante legal comprovando enquadramento no limite legal.

Observações Importantes:

1. Os documentos deverão estar válidos na data da sessão de abertura;
2. Serão aceitas declarações eletrônicas com assinatura digital válida, quando aplicável;
3. A Administração poderá realizar consulta de ofício aos sistemas oficiais (SICAF, CNDT, CRF, etc.).

9.6. Qualificação técnica:

- a) O proponente deverá apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa, que comprove, a satisfação e entrega compatíveis com o objeto deste Edital.

9.7. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação dos itens ficará em torno de **R\$ 255.251,65 (duzentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e um reais com sessenta e cinco centavos)**, conforme as pesquisas realizadas pelo setor especializado, sendo que serão distribuídos valores unitários, conforme quadro apresentado a seguir:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
00/001	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	80,66	12.099,00
00/002	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	65,42	9.813,00
00/003	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	70,37	10.555,50
00/004	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 544; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 65ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	67,83	10.174,50
00/005	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	61,87	9.280,50
00/006	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	61,87	9.280,50
00/007	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	61,87	9.280,50
00/008	GARRAFA DE TINTA; COR AMARELO - Y; MODELO 644; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	61,87	9.280,50
00/009	GARRAFA DE TINTA; COR PRETA - BK; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 127ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	73,46	11.019,00
00/010	GARRAFA DE TINTA; COR CIANO - C; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	67,39	10.108,50
00/011	GARRAFA DE TINTA; COR MAGENTA - M; MODELO 504; PRODUTO ORIGINAL COM HOLOGRAMA DE SEGURANÇA; CAPACIDADE DE 70ML; PARA IMPRESSORAS EPSON; GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UNIDADE	150,00	66,39	9.958,50

Caluani Pereira
Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II-MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

Que fazem, o **MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA-RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Garibaldi, nº 644, Bairro Centro, em Vicente Dutra-RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **TOMAZ DE AQUINO ROSSATO**, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Vicente Dutra – RS, portador do CPF sob nº 279.235.410-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida XXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXX, Município de XXXXX-XX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **FORNECEDORA**, as partes acima qualificadas celebram, entre si, a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA REGÊNCIA: O presente contrato trata-se de um contrato administrativo e rege-se, pelas normas da Lei 14.133/2021 e tem base na modalidade Pregão Eletrônico nº 03/2026, Processo Licitatório nº 31/2026.

5.3. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:** Contratação de empresa(s) para a aquisição de suprimentos para impressoras por Sistema de Registro de Preço, compreendendo tintas, toners e cartuchos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública do Município de Vicente Dutra/RS, conforme especificações e quantidades abaixo:

...

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS:

- a. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX reais).
- b. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- c. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDORA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: A execução contratual observará as rotinas abaixo:

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) O fornecimento dos suprimentos para impressoras será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias e setores da Administração Pública Municipal de Vicente Dutra/RS, mediante emissão de solicitação de fornecimento pelo setor responsável.
- b) Os materiais deverão ser entregues junto ao Almoxarifado Municipal, em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados e em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência e proposta vencedora.
- c) Os produtos e serviços solicitados deverão ser fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação formal pelo setor responsável da Administração Pública de Vicente Dutra/RS.
- d) A Administração Pública designará um gestor/fiscal do contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, que será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e das condições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA ENTREGA: O pagamento se dará observando os critérios a seguir:

- 5.1. O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada por responsável pelo recebimento da mesma.
- 5.2. Será obrigatório constar no corpo da Nota Fiscal emitida, a identificação do presente processo licitatório.
- 5.3. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelo **Objeto** de má qualidade ou implicará em sua aceitação.
- 5.4. O pagamento será concretizado na moeda vigente no País com recursos próprios do Município.
- 5.5. Serão processadas as retenções tributárias municipais, previdências e de imposto de renda nos termos da legislação que regula a matéria.
- 5.6. As empresas não optantes pelo Simples Nacional, imunes ou isentas, estarão sujeitas a retenção de IR – Imposto de Renda de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, observados os percentuais definidos nos anexos da referida Instrução Normativa. Desta forma, a nota fiscal deverá ser emitida em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012, sob pena de não aceitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

- 6.1. O Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração nos prazos legais a partir da data do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado a critério da administração nos prazos legais.
- 6.2. Quando da prorrogação da validade da ata de registro de preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, desde que seja comprovado o preço vantajoso, devendo o ato da prorrogação indicar expressamente o prazo e o quantitativo renovado (PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESPESA: As despesas decorrentes da aquisição de que trata este contrato correrão por conta de dotações do orçamento municipal, a seguir:

Projeto/Atividade	Descrição	Elemento despesa
2005(Reduzido 40)	Manutenção e Desenv. das Atividades da Sec. da Adm	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2113(Reduzido 129)	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E FAZENDÁRIA MUNICIPAL	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2032(Reduzido 155)	Administração dos Recursos do VAAR Complementação FUNDEB	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2035(Reduzido 534)	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2038(Reduzido 23)	Manutenção do Conselho Tutelar	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2030(Reduzido 495)	FNAS - PSB PROTEÇÃO SOCIAL BASICA C 39708	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2039(Reduzido 484)	Manutenção das Atividades Assistenciais	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2025(Reduzido 380)	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.39.03.00.00.00.00.00.00.00 Material de consumo
2025(Reduzido 480)	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	344905100000000000000000 - [Obras e instalações]

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

8.1A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

8.2 A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo setor responsável;

9.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.2.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.2.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a

aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.2.5. fraudar a licitação;

9.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.7. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.2.8. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.9. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.2.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.2.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa;

9.3.3. impedimento de licitar e contratar e

9.3.4. declarações de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida,

9.4.2. as peculiaridades do caso concreto,

9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes,

9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública,

9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 9.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Ata de Registro de Preços e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.2. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 12.3 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo
CONTRATADO;
- 10.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no

Termo de Referência.

10.5. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e nesta ata de Registro de Preços ;

10.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 dias;

10.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços , bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais,

previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 11.4. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.5. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 11.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 11.8. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 11.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 11.12. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 11.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 11.14. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 11.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
 - 11.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
 - 11.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 - 11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
 - 11.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
 - 11.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
 - 11.22. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 11.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 11.24. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;
- 11.25. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar da Secretária a empresa contratada deve fornecer os itens a seguir:
 - 11.25.1. A empresa contratada deverá ser posto revendedor de combustíveis devidamente autorizado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), com registro ativo e regular.
 - 11.25.2. A contratada deverá possuir licenciamento ambiental vigente, emitido pelo órgão ambiental competente, compatível com a atividade de revenda de combustíveis.
 - 11.25.3. O fornecimento de gasolina comum deverá atender integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade definidos pela ANP, não sendo admitido produto fora das normas regulatórias.

11.25.4. O abastecimento deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da frota municipal, durante toda a vigência contratual.

11.25.5. O posto de abastecimento deverá estar localizado na praça da municipalidade, evitando deslocamentos excessivos e prejuízos à eficiência logística.

11.25.6. Cada abastecimento deverá ser registrado individualmente, contendo identificação do veículo, data, horário, quantidade fornecida e responsável pelo abastecimento, permitindo controle e fiscalização pela Administração.

A contratada deverá emitir documentação fiscal idônea (nota fiscal, cupom fiscal ou registro eletrônico equivalente) no ato do abastecimento ou conforme sistemática definida na Ata de Registro de Preços.

11.25.7. O faturamento deverá ocorrer de forma periódica, com base nos abastecimentos efetivamente realizados, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

11.25.8. A contratada deverá garantir o fornecimento contínuo do combustível, não sendo admitidas interrupções injustificadas que comprometam a prestação dos serviços públicos essenciais.

11.25.9. Eventuais desconformidades na qualidade do combustível ou falhas no fornecimento deverão ser corrigidas de forma imediata, sem ônus adicional ao Município.

A empresa contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, não havendo vínculo de qualquer natureza com o Município.

11.25.10. Será vedada a subcontratação do objeto, salvo se expressamente autorizada pela Administração, nos termos do instrumento contratual.

11.25.11. A contratada deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelo servidor designado, prestando todas as informações solicitadas.

O descumprimento dos requisitos estabelecidos sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela

administração, quando:

13.2. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

13.3.A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração; não aceitar sua justificativa;

13.3.1. A detentora der causa a rescisão administrativa de Ata de Registro de Preço decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

13.3.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

13.3.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

13.3.4. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

13.4.A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

13.5.Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da lei federal nº 14.133/2021.

13.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES:

Nenhuma modificação poderá ser introduzida na presente ata, sem o consentimento prévio, do município, mediante acordo escrito, obedecendo os limites legais.

DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 O órgão signatário fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento.

15.2 A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá o vencedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

15.3A Fiscalização desta Ata de Registro de Preços ficará a cargo do servidor **XXXXXXX**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO:

16.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro da ata de Registro de Preços, em face da superveniência das condições de mercado aplicáveis à espécie, devendo para tanto ser encaminhado ao Setor de Licitações pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, ou seja, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas, planilha de custos ou de outros documentos julgados necessários, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido.

16.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice compatível com a correção da inflação do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e

demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS: Para dirimir quaisquer questões, decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas pela intermediação administrativa, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, fica eleito o Foro da Comarca de Frederico Westphalen-RS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

E por estarem desta forma justos e Contratados, firmam o presente com 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas e rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Vicente Dutra-RS, XX de XXXXXX de XXXX.

TOMAZ DE AQUINO ROSSATO

Prefeito Municipal

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal da Ata de Registro de Preço

XXXXXXXXXXXX

Gestor da Ata de Registro de Preço

Testemunhas: 1.....2

De Acordo em data supra,

Assessoria Jurídica

