



PRIMEIRA ATUALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2023

PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2023.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES – 17/05/2024

Aos dois dias do mês de abril de 2024 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e as empresas **ALEX ANDERSON GOULART**, CNPJ Nº. 34.678.112/0001-18, estabelecida na Rua Marechal Bormann, nº. 1479, Bairro Jardim Peperi, São Miguel do Oeste/SC, CEP 89.900-000; **EVERTON RADTKE DE RADTKE ME**, CNPJ Nº. 08.112.785/0001-04, estabelecida Rua Barão do Trunfo, nº. 195, Bairro Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000; **CARINE POLETTO FONTANA LTDA**, CNPJ Nº. 31.381.381/0001-20, estabelecida na Rua Maximiliano Centenaro, nº 279, Sala 02, Bairro Centro, São José do Ouro/RS, CEP 99.870-000; **GRAFICA AGETRA LTDA**, CNPJ Nº. 72.330.772/0001-00, estabelecida Rua Buarque de Macedo, 2120, Bairro São Cristóvão, Bairro Nova Prata/RS, CEP 95.320-000; **GRÁFICA DIRETA LTDA**, CNPJ Nº. 17.417.852/0001-81, estabelecida na Rua Padre Antônio Vieira, nº. 370B, Bairro Anto Antônio, Porto Alegre/RS, CEP 90.640-060; **INDÚSTRIA FÊNIX CORTE A LASER EIRELI**, CNPJ Nº. 13.459.849/0001-95, estabelecida na Rua Alice Garcia Vega, nº. 172, Térreo, Bairro Itaberaba, São Paulo/SP, CEP 02.737-050; **GRÁFICA JHZ LTDA**, CNPJ Nº. 26.769.011/0001-24, estabelecida na Independência, nº. 727, Sala 02, Bairro Navegantes, Carlos Barbosa/RS, CEP 95.185-000; **NORTE INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA**, CNPJ Nº. 18.186.182/0001-18, estabelecida na Rua Pérola do Vale, nº. 55, Sala 01, Bairro Itoupava Central, Blumenau/SC, CEP 89.062-212; **SIMONI INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA**, CNPJ Nº. 37.652.289/0001-33, estabelecida na Rua Manoel Teixeira, nº. 50, Fundos, Bairro Centro, Tapejara/RS, CEP 99.950-000, pelos seus representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Municipal n.º 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 043/2023**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

- 1.1-** Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **contratação de empresa para confecção e fornecimento de material gráfico**, conforme os itens abaixo descritos:

A) ALEX ANDERSON GOULART

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
68	600	UN	UNI	Placa em PVC 2mm Adesivado, Cores 4x0, tamanho 30cm (largura) x 10cm (altura).	R\$ 3,90
70	300	UN	UNI	Placa em PVC 2mm Adesivado, Cores 4x0, tamanho 35cm (largura) x 25cm (altura).	R\$ 9,99



72	50	UN	UNI	Placa em PVC 2mm Adesivado, Cores 4x0, tamanho 60cm (largura) x 40cm (altura).	R\$ 39,90
----	----	----	-----	--	-----------

B) EVERTON RADTKE DE RADTKE ME

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
11	1000	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Receituário Simples, Gramatura do papel 56g/m2- Papel Off Set, tamanho 15cm (L) x 21cm (A), Impressão 1x0, Bloco c/50uni.	R\$ 1,85

C) CARINE POLETTO FONTANA LTDA

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
02	600	UN	UNI	Cartilha de Gestante - 24 páginas; Formato aberto: A4 – 30 x 21 cm; Formato fechado: A5 –15 x 21 cm; Capa Papel: Couchê fosco 120 gramas. Miolo Papel Couchê 90 gramas; Cores: 4x4. Acabamento: grampeado, vinco e dobrado.	R\$ 2,75
41	1000	UN	UNI	Folder tamanho: 15cm (L) x 45cm (A). Cor: 4x4. Dobras: 02. Espessura do papel: off-set 240g.	R\$ 0,50
42	3000	UN	UNI	Flyer tamanho 10cm (L) x 21cm (A) (1/3 de folha A4). Cor: 4x0. Papel Offset 75g.	R\$ 0,18
47	1000	UN	UNI	Folder Papel Off Set, tamanho 10 cm (L) x 15 cm (L), Impressão 4 x0, Gramatura do Papel 75 g.	R\$ 0,30
50	1000	UN	UNI	Folder tamanho A4, com 1 (uma) dobra, papel couchê brilho 150g. Cor 4x4.	R\$ 0,45
52	1000	UN	UNI	Flyer tamanho 15cm x 21cm (1/2 folha A4). Cor 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,35
54	1000	UN	UNI	Panfleto 10cm (L) x 20cm (A). Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,30

D) GRAFICA AGETRA LTDA

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
39	5000	UN	UNI	Folder tamanho: 20cm (L) x 30 cm (A). Cor: 4x4. Dobras: 02. Espessura do papel: couchê brilho 150g.	R\$ 0,35
40	11000	UN	UNI	Folder tamanho: 20cm (L) x 30 cm (A). Cor: 4x4. Dobras: 01. Espessura do papel: couchê brilho 150g.	R\$ 0,35
44	3000	UN	UNI	Folder formato redondo seguindo recorte do logotipo, tamanho 15cm x 15cm fechado,	R\$ 0,55



				com uma dobra. Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	
45	4000	UN	UNI	Folder tamanho A4 com duas dobras (10cm x 21cm fechado). Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,32
48	5000	UN	UNI	Folder dimensões 21cm(L) x 30cm(A), impressão 4x4, papel Offset 120g.	R\$ 0,32
51	5000	UN	UNI	Folder dimensões 10cm (L) x 15cm (A), impressão 4x4, Papel Couchê 90g.	R\$ 0,21
53	5000	UN	UNI	Flyer dimensões 21cm (L) x 15cm (A), impressão 1x1, papel Offset 120g, com uma dobra central.	R\$ 0,18
55	500	UN	UNI	Cartilha frente e verso, 5 páginas, tamanho 20cm (L) x 15cm (A). Cor: 4x4. Papel Offset 120g.	R\$ 1,99
56	3000	UN	UNI	Cartilha – 24 páginas Formato aberto: A4 – 30 x 21 cm; Formato fechado: A5 –15 x 21 cm; Capa Papel: Couchê fosco 120 gramas. Miolo Papel Couchê 90 gramas; Cores: 4x4. Acabamento: grampeado, vinco e dobrado.	R\$ 2,05
57	0	UN	UNI	Cartilha de Assistência Farmacêutica, Gramatura do Papel 180g, Papel Couchê, Formato A4, tamanho 21 cm (L) x 29,7 cm (L), Impressão 1x1.	R\$ 1,65
58	100	UN	UNI	Cartilha formato paisagem, dimensões 30cm (L) x 21cm(A), papel Couchê interior 90g e capa 180g. Acabamento com grampo metálico na lateral. Impressão 1x1. 80 páginas. Modelo Citopatológico.	R\$ 18,50
60	50	UN	UNI	Cartazes: Tamanho 420 x 297 mm, papel Couchê 180 gramas, programação visual em policromia, cores 4x0.	R\$ 4,85
61	150	UN	UNI	Cartazes: Tamanho 420 x 594 mm, papel Couchê 180 gramas, programação visual em policromia, cores:4X0.	R\$ 6,60

E) GRÁFICA DIRETA LTDA

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
10	150	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Notificação de Receita B, Papel 50g super bom azul, tamanho 17cm(L)x10cm(A), Bloco de 50uni, Picotado, Numerado e Grampeado, Impressão 1x0.	R\$ 3,86
14	0	UN	UNI	Carteira de Visita Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, Gramatura do Papel 180g/m2- Papel Off Set, tamanho 16cm(L)x12cm(A) Impressão 1x0.	R\$ 0,10



24	10	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Notificação de Receita B2, Papel 50g super bom azul, tamanho 17cm(L)x10cm(A), Bloco de 50uni, Picotado, Numerado e Grampeado, Impressão 1x0.	R\$ 4,70
28	1000	UN	UNI	Serviço de encadernação espiral A4, com capa transparente e contracapa na cor preta. Máximo de 100 folhas A4.	R\$ 4,80
29	10000	UN	UNI	Serviço de impressão colorida em papel A4, frente e verso.	R\$ 0,13
37	500	UN	UNI	Folder dimensões: 21cm (L) x 15cm (A). Cor 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,40
38	500	UN	UNI	Folder 20cm (L) x 12cm (A) com 3 dobraduras frente e verso. Cor 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,40
43	5000	UN	UNI	Folder tamanho A4 com uma dobra (15cm x 21cm fechado). Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,24
46	5000	UN	UNI	Folder tamanho 210 x 297 mm impressão frente e verso com 2 dobras, papel Couchê 150 gramas, impressão policromia, cores: 4X4.	R\$ 0,31
49	2000	UN	UNI	Folder Dimensões 30cm (L) x 15cm (A), impressão 4x4, papel Offset 120g, com uma dobra central.	R\$ 0,20
59	200	UN	UNI	Cartaz tamanho A3, cor: 4x0. Papel Couchê 180g.	R\$ 3,90

F) INDÚSTRIA FÊNIX CORTE A LASER EIRELI

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
30	50	UN	UNI	Banner dimensões: 80 cm (altura) x 120cm (largura). Cor: 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte esquerda e direita (ambos os lados) e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 32,00
31	50	UN	UNI	Banner dimensões: 120 cm (altura) x 80 cm (largura). Cor: 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte superior e inferior e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 32,00
32	50	UN	UNI	Banner dimensões: 60 cm (altura) x 100 cm (largura). Cor 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte esquerda e direita (ambos os lados) e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 28,00
33	35	UN	UNI	Banner dimensões: 100 cm (altura) x 60 cm (largura) Cor: 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte	R\$ 28,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				superior e inferior e cordinha na parte superior para pendurar.	
34	25	UN	UNI	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 150 cm (largura) x 80 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 45,00
35	15	UN	UNI	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 120 cm (largura) x 80 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 32,00
36	30	UN	UNI	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 100 cm (largura) x 60 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 28,00

G) GRÁFICA JHZ LTDA

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01	0	UN	Bloco c/50uni i	Formulário Boletim de Atendimento SAMU, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via amarela), tamanho A4, Bloco 2x50, impressão 1x0.	R\$ 9,99
03	50	UN	Bloco c/50uni i	Formulário de Comprovante de Presença, gramatura do papel 75g/m2-Papel Off Set, Tamanho 10cm(L)x12cm(A), Impressão 1x0, em bloco de 50uni.	R\$ 2,99
04	10	UN	Bloco c/50uni i	Formulário de Deslocamento de Veículo e Motorista, gramatura do papel 56g/m2-Papel Off Set, Tamanho 21cm (L) x 15cm (A), em bloco c/50uni, Impressão 1x0.	R\$ 10,05
05	50	UN	Bloco c/50uni i	Formulário Documento de Referência e Contra Referência, gramatura do papel 56g/m2-Papel Off Set, Tamanho 19cm(L)x22cm(A), Impressão 1x0, em bloco c/50 uni.	R\$ 4,90
06	50	UN	Bloco c/50uni i	Formulário Requisição de Mamografia, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 6,18
07	15	UN	Bloco c/50uni i	Formulário para Perícia Médica, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via verde), tamanho A4, Bloco 2x50, Impressão 1x0.	R\$ 15,00
08	15	UN	Bloco c/50uni i	Formulário de Laudo Médico para Solicitação de Exame de Alto Custo, Gramatura do Papel 56g/m2-Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x0, em Bloco c/50uni.	R\$ 8,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

09	2000	UN	UNI	Formulário de Prontuário Médico, Gramatura do Papel 180g-Off Set, Tamanho 21cm(L)x23cm(A), Impressão 1x1.	R\$ 0,25
12	100	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Requisição de Exames, Gramatura do Papel 56g/m2- Papel Off Set, tamanho 21cm (L)x16cm (A), Impressão 1x0, Bloco c/50uni.	R\$ 2,00
13	15	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Requisição de Exame Citopatológico, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1, Bloco c/50uni.	R\$ 7,00
15	40	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Alvará Sanitário, Gramatura do Papel 120g/m2-Papel Off Set, Tamanho 15cm (L)x20cm(A), Impressão 1x0.	R\$ 6,00
16	400	UN	Bloco c/50uni	Formulário para Anotações das ACS, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho 21cm(L)x15cm (A), Impressão 1x0.	R\$ 1,65
17	50	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Visita Domiciliar e Territorial, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 4,50
18	50	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Marcadores de Consumo Alimentar, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x0.	R\$ 4,50
19	200	UN	Bloco c/50uni	Formulário para Cadastro Domiciliar e Territorial, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 4,00
20	400	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Cadastro Individual, Gramatura do Papel 75g/m2-Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 3,80
21	30	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Relatório para Vigilância, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via Rosa), Tamanho A4, Bloco 2x50-Picotado, Impressão 1x0.	R\$ 11,00
22	10	UN	Bloco c/50uni	Formulário Anátomo Patológico, gramatura do papel 75g/m2- Papel Off Set, tamanho 21cm (L)x16cm (A), Impressão 1x0, em bloco de 50 uni.	R\$ 8,00
23	300	UN	Bloco c/50uni	Formulário Ficha de Atendimento Ambulatorial, Gramatura do Papel 56g/m2- Papel Off Set, Tamanho 21cm (L) x 16cm (A), em bloco c/100uni, Impressão 1x0.	R\$ 1,65
26	50	UN	Bloco c/50uni	Formulário registro de atividades dos ACS. Dimensões 21 cm(L) x 15cm (A), impressão 1x0, papel Offset 75g.	R\$ 2,98
27	10000	UN	UNI	Carteira de vacina – papel offset 180gr. Cores 1x1, tamanho 110mm x 160mm.	R\$ 0,05
62	1000	UN	UNI	Cartão de marcação de consultas farmacêuticas, Gramatura do Papel 180g,	R\$ 0,13



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				Papel Offset, Tamanho 17cm (L)x 5,5 cm (A) aberto e 8,5cm (L)x 5,5 cm (A) fechado, Impressão 1x0.	
--	--	--	--	---	--

H) NORTE INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
25	0	UN	Bloco c/50uni	Formulário de Receituário de Controle Especial, Gramatura do Papel 56g/m2-Off Set, Tamanho 16cm(L)x 19cm (A), em duas vias numeradas igualmente, Impressão 1x0, Bloco 2x50uni.	R\$ 4,48

I) SIMONI INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
63	15	UN	UNI	Adesivo em fundo branco para identificação dos guichês de atendimento, no formato 50 x 50 cm, impressão 4x0.	R\$ 11,87
64	200	UN	UNI	Adesivo Atendimento Preferencial, com descrição e símbolo correspondente ao público prioritário. Dimensões: 30cm (altura) x 40 cm (largura). Impressão 4x0, em vinil liso, com fundo branco.	R\$ 4,16
65	500	UN	UNI	Adesivo Assento Preferencial, com descrição e símbolo correspondente ao público prioritário. Dimensões: 15cm (altura) x 25 cm (largura). Impressão 4x0, em vinil liso, com fundo branco.	R\$ 1,67

ITEM	QTD	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	FRACASSADOS
66	100	UN	UNI	Pasta de papelão formato A4, Gramatura do papel 240 g/m2, tamanho 21 cm (L) x 29,7 cm (L), Impressão 4x4.	
67	10	UN	UNI	Placa de ACESSIBILIDADE, com informação complementar de PERMITIDO ESTACIONAR dizendo "EXCLUSIVO DEFICIENTE FÍSICO – OBRIGATÓRIO USO DO CARTÃO" abaixo, medindo 60 cm de altura por 40 cm de largura, com fundo branco e letras pretas, galvanizada, com parte de trás preta, material todo refletivo GT+GT, resistente a corrosão atmosférica, sem haste.	
69	400	UN	UNI	Placa em PVC 2mm Adesivado, Cores 4x0, tamanho 30cm (largura) x 20cm (altura).	



71	50	UN	UNI	Placa em PVC 2mm Adesivado, Cores 4x0, tamanho 100cm (largura) x 50cm (altura).	
----	----	----	-----	---	--

1.2 – OBSERVAÇÕES DO OBJETO

1.2.1 – As artes serão enviadas à CONTRATADA, juntamente com o empenho. A confecção dos materiais deve corresponder ao descrito em cada item do edital e ao modelo enviado.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 043/2023** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos materiais, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais.

3.4 Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.6 O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7 - Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO



4.1 – Os produtos deverão ser entregues nos endereços abaixo discriminados, de acordo com a SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, bem como envio das respectivas arte, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8hs e 16h30min. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇO
Saúde	Rua Ari José Brito da Luz, 63, Cidade Alta, aos cuidados dos fiscais Claudia Helena Castilhos dos Santos, Thomas Francisco Silveira dos Santos, Adriana de Matos Cardoso Pinheiro.

4.2- As artes serão enviadas à CONTRATADA, juntamente com o empenho. A confecção dos materiais deve corresponder ao descrito em cada item do edital e ao modelo enviado.

4.3- Tais materiais e equipamentos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca.

4.3.1 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4- Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.5- A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

4.6- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.7- As despesas com a entrega dos materiais são de responsabilidade da contratada.

4.8- Os Materiais gráficos adquiridos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante no neste Edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Município o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;



5.1.4- Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- A fiscalização dos materiais, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos respectivos fiscais de cada Secretaria requisitante.

5.2 - Responsabilidades do Fornecedor:

5.2.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações desta Ata e em consonância com a proposta de preço apresentada;

5.2.2- Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

5.2.3- Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

5.2.4- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

5.2.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.2.6 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.7 Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2.9 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

5.2.10 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

5.2.11 Efetuar a troca do objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido conforme dispõe item 4.3 desta Ata.

5.2.13 Manter em estoque e em perfeitas condições de uso, os objetos de licitação.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES



7.1 - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como, a obrigação de reparar/indenizar o prejuízo causado.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como a obrigação de reparar o dano causado;
- h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- l) no caso de aplicação das penalidades serão considerados os valores atualizados dos contratos que se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal nº.132/2021.

CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;



9.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 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.

9.3 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. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - 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 XI - DAS COMUNICAÇÕES

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII – DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

12.1- A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**.

12.2- Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

12.2.1- Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo III deste Edital.

12.2.2- Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;



12.2.3- A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

12.2.4- As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

12.2.5- O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibriopmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

12.2.6- O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

12.2.7- Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

12.2.8- Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

12.2.9- Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2023** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar nº.123/06 e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA XIV - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira/Gestora de Ata



ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À
Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS
Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta
Município de Santo Antônio da Patrulha - RS
CEP 95.500-000
E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__

03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual: a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso); b) Anexar documento às alegações da letra “a”: Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).
--



* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**