



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2021

Pregão Eletrônico nº 23/2021

Processo nº 665/2021

Publicado no Mural
EM 30/11/2021
Retirado
Itaara-RS Ass

VALIDADE: 19 de novembro de 2021 a 19 de novembro de 2022.

PREÂMBULO

Aos 18 dias do mês de novembro de 2021, no Centro Administrativo Municipal, o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Silvio Weber, portador da Carteira de identidade n.º 6035002119, CPF n.º 531.318.940-91, residente e domiciliado em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **LSF Comércio e Serviços de Impressão Eireli**, inscrita no CNPJ sob n.º 29.500.349/0001-74, com sede na cidade de São Paulo/SP, na Rua Taquari, 1295, Bairro Móoca, CEP: 03.166-001, Telefone: (011) 2292-6819, E-mail: lsf.29500@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. Leandro de Souza Franco, portador do CPF nº 271.203.068-04, RG nº 281577481, residente e domiciliado no município de São Paulo/SP, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico nº 23/2021 Registro de Preços, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de 19/11/2021, FIRMAM a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de tonners e cartuchos para impressoras** para fins de suporte aos serviços (administrativos) prestados à comunidade, por todas as secretarias pertencentes à Administração Pública Municipal de Itaara - RS, constantes da proposta do Pregão Eletrônico nº 23/2021 Registro de Preços, conforme a seguir:

Item	Unid	Descrição	Qtde	Marca	Valor Unit	Valor Total
19	Un.	Tonner para Impressora HP LaserJet PRO MFP M128	20	MTSI Compatível	25,00	500,00
TOTAL						500,00

§1.º A empresa acima classificada fica qualificada da seguinte forma:

LSF Comércio e Serviços de Impressão Eireli, inscrita no CNPJ sob n.º 29.500.349/0001-74, com sede na cidade de São Paulo/SP, na Rua Taquari, 1295, Bairro Móoca, CEP: 03.166-001, Telefone: (011) 2292-6819, E-mail: lsf.29500@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. Leandro de Souza Franco, portador do CPF nº 271.203.068-04, RG nº 281577481.

§2.º As quantidades estimativas serão adquiridas apenas pelo Órgão Gerenciador.

§3.º Não há outros órgãos ou entidades, da Administração Pública Municipal, participando do processo.

§4.º O objeto desta ata deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo nº 665/2021, Pregão Eletrônico RP nº 23/2021 e seus anexos, as propostas de preços registrados, o Decreto Executivo Municipal n.º 1807/2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Itaara, Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, com as cláusulas desta ata, e demais legislação e normas pertinentes.

§5.º Após assinar a Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando, ao Setor de Licitações, as certidões que vencerem no decurso dos 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Os preços serão os cotados no processo, sem qualquer espécie de reajuste até a retirada de todos os itens e quantidades previstas no Pregão Eletrônico nº 23/2021 Registro de Preços, de acordo com a Cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

A entrega dos materiais deverá ser feita em até 07(sete) dias consecutivos a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

§1.º Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

§2.º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA 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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetivado em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal, com o devido aceite e ateste do Secretário de Município de Planejamento e Gestão e Fiscalização do contrato.

§1.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número da Nota de Empenho.

§2.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§3.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§4.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§5.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§6.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

§7.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação, no caso de aquisição, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 01 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

Atividade: 2.009 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (consumo)

Fonte de Recursos: 01 - Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 06 - Setor de Trânsito

Atividade: 2.015 - Manutenção das Atividades do Setor de Trânsito

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (consumo)

Fonte de Recursos: 01 - Livre - Administração Direta Municipal

2/7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

Órgão: 05 – Secretaria de Finanças

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2.016 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (consumo)

Fonte de Recursos: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Atividade: 2.019 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (consumo)

Fonte de Recursos: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Educação – MDE

Atividade: 2.027 – Manutenção e Apoio Administrativo – MDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (consumo)

Fonte de Recursos: 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 02 – Manutenção do Ensino Fundamental – MDE

Atividade: 2.028 – Manutenção do Ensino Fundamental – MDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (consumo)

Fonte de Recursos: 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 03 – Educação Infantil – MDE - Pré-Escola

Atividade: 2.029 – Manutenção Educação Infantil – MDE - Pré-Escola

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (consumo)

Fonte de Recursos: 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde

Unidade: 01 – Apoio Administrativo

Atividade: 2.054 – Manutenção das Atividades de Apoio Administrativo

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (consumo)

Fonte de Recursos: 40 – ASPS – Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 02 – Manutenção das Atividades – Conselho Tutelar

Atividade: 2.065 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (consumo)

Fonte de Recursos: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 09 – Bloco de Proteção Social Básica - FNAS

Atividade: 2.071 – Manutenção das Atividades do Bloco de Proteção Social Básica - FNAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (consumo)

3/7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

Fonte de Recursos: 1095 BL PSB FNAS – PORT. MDS nº 113/2015

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e cultural

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Turismo

Atividade: 2.075 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e cultural

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (consumo)

Fonte de Recursos: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1- A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
- 6.2- Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, O Município de Itaara - RS não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 6.3- Considerando o prazo de validade do presente Registro de Preços e, em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei Federal 6.069, de 26/6/95, ao art. 3º, § 1º da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data do recebimento das propostas.
- 6.4- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.
- 6.5- O índice aplicado ao eventual reajuste será o IGP-M.
- 6.6- Durante a validade do Registro de Preços o Município fará a pesquisa e monitoramento de preços. Sempre que o preço registrado para o item, tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor, com preço registrado para o item será notificado para adequá-lo às condições do mercado.
- 6.7 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA

Os itens objetos apregoados neste certame deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, n.º 1065, Bairro centro, Itaara – RS, CEP 97185-000, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre às 08h e às 13h e 30min.

- §1.º A entrega e o recebimento de material em local diverso do especificado acima são expressamente proibidos.
- §2.º Os materiais deverão ser descarregados e armazenados em local a ser indicado pelo Setor de Almoxarifado, sem qualquer ônus para o Município.
- §3.º Correrá por conta da Contratada qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento.
- §4.º As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, à Contratada.
- §5.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara, poderão ser realizados testes para verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes do Edital e da proposta da Contratada.
- §6.º Os custos para que sejam substituídos os materiais rejeitados correrão exclusivamente às expensas da Contratada;
- §7.º O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4/7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA OITAVA - DA DECLARAÇÃO

A CONTRATADA declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para prestar os fornecimentos ora contratados, assumindo em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

O contratado reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa, previstas no art. 77 da Lei de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente nos termos da Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

§1.º Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:
 - a.1.) Até 05 (cinco) dias, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - a.2.) Superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - a.3) Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.
- b) **Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- d) Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- e) A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - I - Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do produto;
 - II - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Administração Pública Municipal, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- f) A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração pública. Caberá, ainda a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtorno no desenvolvimento dos serviços das Secretarias da Administração Municipal participantes desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do Município:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

- b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;
- c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
- d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

São obrigações da Detentora da Ata:

- a) Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas, bem como nas quantidades solicitadas;
- b) Pagar todos os tributos que indicam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- c) Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação;
- d) Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, independente de valor.
- f) Entregar o objeto desta Ata de RP, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para o Município.
- g) Atender prontamente as exigências, do Município de Itaara - RS, inerentes ao objeto do fornecimento;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA ATA

A gestão da Ata de Registro de Preços, resultante do procedimento de compra, será exercida pelo seguinte servidor, de acordo com as suas respectivas funções, conforme Termo de Referência:

1. **Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços:** Onoir Silveira Fialho - matrícula 2410-4.
2. **Gestor da Ata:** A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada através da Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara - RS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras, decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (2x) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6/7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

§ 7º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a Ata de Registro de Preços da Administração Pública Municipal.


CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham a surgir na interpretação do aqui contido.

E por estarem certas e ajustadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Itaara, 19 de novembro de 2021.

Esta Ata encontra-se examinada e aprovada por esta Procuradoria.
Em: 22/11/2021.


Tiago Adede Y Castro
Procurador Jurídico
OAB/RS 96.782
Matrícula 2398-1
Prefeitura de Itaara/RS


Silvio Weber,
Prefeito Municipal
Município de Itaara,
Contratante.

LSF COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSAO
EIRELI:29500349000174
Assinado de forma digital por LSF COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSAO EIRELI:29500349000174
Dados: 2021.12.10 07:47:56 -03'00'

Leandro de Souza Franco,
LSF Comércio e Serviços de Impressão Eireli,
Fornecedor.