Publicado no Mural
EM 04 / 11 / 21
Retirado ____ / ____ / ____
Itaara-RS Ass ____

PREGÃO ELETRÔNICO N° 23/2021
Processo n° 665/2021
Tipo: Menor Preço
Registro de Preços

"PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO PARA ME/EPP"

O Município de Itaara, de ordem do Sr. Prefeito Municipal, mediante o Pregoeiro **Adriano Lopes Gonçalves**, designado pela Portaria n° 1315/06, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO N° 23/2021, Processo n° 665/2021, do tipo MENOR PREÇO, por item, através do site www.bll.org.br, com a finalidade de selecionar propostas para o Registro de Preços, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, e em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 do Decreto Federal n° 10.024 de 20 de Setembro de 2019, Decreto Federal 7.746 de 05 de Junho de 2012, Decreto Municipal n° 434/06 (que institui a modalidade Pregão Eletrônico), Decreto Federal n° 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 (Regulamenta o Registro de Preços), Decreto Municipal n° 1807/2017(que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município) Instrução Normativa SLTI/MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010, e, subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de julho de 1993, em específico atendendo ao disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, inciso I e demais alterações "PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ME/EPP, dada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 – LOCAL, DATA E HORA.
1.1 – A sessão pública será realizada no site www.bll.org.br, no dia **18/11/2021**, com início **às 09 horas**, horário de Brasília – DF.
1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até as 8 horas mesmo dia.
1.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2- OBJETO
2.1 - Aquisição futura de Tonner's 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, conforme especificações constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência deste Edital.
2.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
2.3 - A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto.

3 – PARTICIPAÇÃO
3.1 – Poderão participar do presente pregão eletrônico todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bll.org.br
3.2 – Como requisitos para participação no presente Registro de Preços, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e declarar-se, no ato de seu cadastramento no sistema, como beneficiária da Lei Complementar n.° 123/2006.

3.3 – Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.4 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666, de 1993 e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n° 746/2014-TCU-Plenário).

3.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação do Modelo de declaração de enquadramento de ME/EPP, constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
3.6 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste presente pregão.

4 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO
4.1 – As impugnações ao ato convocatório do Registro de Preços serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.bll.org.br.
4.1.1 – Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.
4.1.2. - Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre os esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis.
4.1.3 – Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO
5.1 – Para participar do Registro de preços, o licitante deverá se credenciar no Sistema, através do site www.bll.org.br .
5.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
5.1.2 – 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 Registro de Preços.
5.2 – 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 Itaara, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, **contendo marca dos produtos**, valor unitário, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item **1.2** deste Edital.
6.1.1 – A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
6.1.2 – Junto ao envio da Proposta deverá ser encaminhada a documentação referente à HABILITAÇÃO:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
b) **Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, (Observada validade em virtude de Legislação que regulamenta prazos durante o período pandêmico);**
c) **Certidão negativa de matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida nos últimos 60 dias.**

6.1.3 - A HABILITAÇÃO a qual se refere o item acima, somente será apreciada ao final da fase de disputa de lances com consequente publicação dos melhores classificados.
6.2 – 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.
6.3 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
6.4 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos, que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, serão desconsiderados.
6.5 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário,** por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**;
b) Modelo e especificação detalhada do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
d) Prazo de validade da proposta de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico ou até a entrega total dos itens apregoados;

6.6 – Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.7 – Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6.8 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

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

7 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

7.1 – O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da(s) melhor(es) proposta(s).

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

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, onde somente estas participarão da fase de envio de lances.

7.4- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8 – FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
8.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
8.3 – Somente serão aceitos os lances cujos valores forem por menor valor total ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5 - Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.6 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,05 (cinco centavos) conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8.7 – Durante a sessão pública do Registro de Preço, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

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

8.9 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

8.14 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Registro de Preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

8.15 - Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

8.16 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

9– DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1– Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7° e no § 9° do art. 26 do Decreto n.° 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital observando o disposto no item 11 - Habilitação.

9.3 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a 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.

9.4 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.4.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

9.5 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.5.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

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

9.7 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n° 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.7.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Caberá recurso nos casos previstos na Lei n° 10.520/02 e Decreto 10.024/19, devendo o licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.
10.1.1 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
10.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.
10.2.1 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.bll.org.br que será atualizado a cada nova etapa do certame.
10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
10.4 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
10.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.
10.7 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11– HABILITAÇÃO

11.1 - Os documentos exigidos para habilitação (**vide item 6.1.2**) serão encaminhados ao Pregoeiro juntamente com o cadastramento da proposta no Sistema e em campo próprio.

11.2 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – A Adjudicação e posterior Homologação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados.
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho;
g) Modelo de Declarações: (Modelo anexo III)
   a) Declaração Negativa de Idoneidade;

b) Inexistência de fato impetitivo;
c) Declaração de Cumprimento do art. 27, V, Lei 8.666/93 (que não emprega menores);
d) Declaração de Impedimento participação servidor público, do Município de Itaara, nos termos das vedações previstas no art. 9°, da Lei 8.666/93, ou que a Lei proíba;
h) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da proponente.

12.2 - As declarações de que trata a letra "g" deste item, deverão ser devidamente assinadas pelo sócio-proprietário da empresa, admitindo-se inclusive assinatura digital, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração (Modelo anexo II).

12.3 – Para fins de Adjudicação e Homologação os documentos solicitados deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, após o final da Sessão Pública, em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis. Os documentos serão encaminhados ao endereço: Av. Guilherme Kurtz, 1065, Centro - Setor de Licitações do Município de Itaara, CEP: 97185-000 Itaara – RS, em envelope fechado e rubricado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

12.3.1 – A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração com poderes específicos para o fim. (modelo Anexo II).
12.3.2 – A critério do Pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado mediante comunicado/notificação a todos os participantes do certame.

13 – DO PARECER TÉCNICO
13.1 – Para efeito de adjudicação deste Pregão, se necessário, o Pregoeiro encaminhará o processo à Secretaria de Infraestrutura e Serviços, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora.
13.2 – Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço dos itens.
13.3 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à empresa vencedora.

14 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR
14.1 – Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo licitante;
14.2 – Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
14.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Pregão;
14.5 – Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
14.6 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

15 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
15.1 – Após a homologação do resultado, será (ao) a(s) vencedora(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar (em) o pertinente Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste edital.

15.2 - Caso a Ata de Registros de Preços, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subseqüente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
15.3 - A Ata de Registro de preços a ser assinada terá como base a minuta de ata anexa ao presente Edital e dele faz parte integrante.

16 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO
16.1 - A fiscalização da Ata de Registro de Preços, resultante do procedimento de compra em realização, será exercida pelos seguintes servidores, de acordo com as suas respectivas funções, conforme **Termo de Referência**: "Onoir Silveira Fialho – matricula 2410-4, fiscal técnico da ata".
16.2 – Da forma de entrega: A entrega será de acordo com o envio da nota de empenho ao fornecedor, emitida pelo Município, devidamente assinada pelo Secretário da pasta solicitante, e encaminhada via e-mail, devendo constar da mesma, o quantitativo, a descrição, horário e local de entrega, conforme proposta vencedora;
16.2.1 - 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.
16.2.2 - 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.
16.2 – Do 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;
16.3 – Do local de entrega: A entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, n.° 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;
16.4 - O recebimento definitivo será efetuado após completa conferência pela comissão de recebimento, do(s) produto(s) entregue(s), caso este(s) não esteja(m) compatível(is) com o solicitado, será(ao) rejeitado(s) e colocado(s) à disposição do licitante devendo o mesmo apresentar produto(s) de acordo com o solicitado no Edital, no prazo máximo de 05(cinco) dias, sob pena de o licitante ser declarado inidôneo pelo Município, ficando o transporte referente a esta substituição por conta do licitante vencedor.
16.5 – Do Prazo contratual: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços se dará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data da geração da mesma no sistema de compras municipal (ou até a retirada total dos materiais);
16.6 – Do prazo 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.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1 – Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registros de Preços, 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.
17.2 - pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:
17.2.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:
17.2.1.1 - até 05 (cinco) dias, multa de 0,33% (Zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
17.2.1.2 - superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinqüenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
17.2.1.3 - pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (Dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.
17.2.2 - 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;

17.2.3 - 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;
17.3 – 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.
17.4 – 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 Municipal, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
17.5 – 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 transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias.

18 – RESCISÃO
A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

19 – DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da(s) aquisição(ões) do(s) objeto(s) correrão por conta das dotações orçamentárias descritas abaixo, quando da confecção da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS bem como a devida solicitação da Autorização de Fornecimento correspondente ao(s) item(s) apregoado(s).

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

---

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 Fundmental – MDE
Atividade: 2.028 – Manutenção do Ensino Fundmental – 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)
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

20 – PAGAMENTO

20.1 – 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.
20.2 – Não será efetuado qualquer pagamento ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
21.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.
21.3 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Itaara.
21.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
21.5 – A Secretaria de Infraestrutura e Serviços, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
21.6 – Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itaara na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subseqüente, na mesma hora e local.
21.7 – O Município de Itaara reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.
21.9 – Integram este Edital: ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – OBJETO, ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO, ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES, ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS e ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal de Itaara, na Secretaria de Município do Planejamento e Gestão, sito na Av. Guilherme Kurtz, nº 1065, telefone (0xx)55 3227-2000, ramal 2205.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia 29 do mês de Setembro do ano de 2021.

Silvio Weber,
Prefeito Municipal.

Silvio Weber
Prefeito Municipal
Prefeitura de Itaara/RS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Aquisição futura de Tonner's 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, conforme especificações constantes neste anexo.

2 – DA JUSTIFICATIVA

O presente procedimento de compra justifica-se em decorrência da necessidade da manutenção dos serviços administrativos prestados pelas diversas secretarias pertencentes à Administração Pública Municipal de Itaara – RS., no que tange a impressão de documentos e arquivos decorrentes dos serviços públicos prestados à comunidade. .

3 – ESPECIFICACÕES TÉCNICAS BÁSICAS

3.1- Os objetos, acima definidos, deverão estar de acordo com as seguintes especificações técnicas:

Item	Unid.	Descrição
1	100	Tonner preto para Impressora Brother DCP8157 DN – novo compatível
2	50	Tonner preto para Impressora Brother DCP-L5652 DN-novo compatível
3	15	Cartucho Preto 1401 – Impressora EpsonStylus TX 620 FWD
4	15	Cartucho Ciano 1402 – Impressora EpsonStylus TX 620 FWD
5	15	Cartucho Magenta 1403- Impressora Epson Stylus TX 620 FWD
6	15	Cartucho amarelo 1401-Impressora EpsonStylus TX 620 FWD
7	15	Garrafa com tinta preta-T544120-AL- para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi
8	15	Garrafa com tinta ciano-T544220-AL – para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi
9	15	Garrafa com tinta magenta-T544320-AL para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi
10	15	Garrafa com tinta yellow-T544420-AL para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi
11	15	Cartucho colorido para impressora HPDeskJet INK Advantage 2376
12	15	Cartucho preto para impressora HPDeskJet INK Advantage 2376
13	58	Tonner preto para Impressora HP LaserJet M1132MFP, novo compatível
14	5	Tonner – impressora RICOH AFICIO MP201
15	8	Tonner para Impressora Samsung-PremiumLaser Tonner Cartridge MLT-D101S
16	2	Tonner para Impressora Samsung–PremiumLaser Tonner Cartridge MLT–D203U
17	32	Tonner para Impressora Samsung–PremiumLaser Tonner Cartridge CTL–404SY
18	20	Tonner para Impressora Samsung XPRESS M2885FW
19	20	Tonner para Impressora HP LaserJet PRO MFP M128
20	12	Tonner para Impressora LEXMARK MB2236 ADWE -
21	8	Tonner para Impressora NETWORK BROTHER DCP 8085DN – Cód.(TN620-TN650)
22	6	Cartucho – Impressora HP DESKEJET3636– colorido, novo compatível
23	6	Cartucho – Impressora HP DESKEJET3636 – preto, novo compatível
24	10	Tonner – Impressora Hp Laser jet P1102W – cor preto -original
25	5	Tinta cor Ciano nº 664 para impressora Epson L380 tanque
26	5	Tinta cor Margenta nº 664 para impressora Epson L380 tanque
27	10	Tinta cor Preto nº 664 para impressora Epson L380 tanque
28	5	Tinta cor Amarelo nº 664 para impressora Epson L380 tanque

4 – DO PRAZO PARA ENTREGA

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

4.2 A entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, n.° 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.

4.3 A entrega dos materiais deverá ser realizada em dias úteis, sendo interessante e necessário o prévio agendamento junto à fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços;

4.4 Os materiais, objeto deste Termo de Referência, deverão possuir validade de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos mesmos à municipalidade.

4.5 Nos casos onde se verificarem vícios ou defeitos de fabricação, o fornecedor deverá proceder pela reposição do item/remessa no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos.

5 – DO 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.

6 – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da Ata de Registro de Preços, resultante do procedimento de compra em realização, será exercida pelo seguinte Servidor, de acordo com as suas respectivas funções:

1. **Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços:** Onoir Silveira Fialho – matricula 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do Contratante:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;
b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pela Fornecedora, fora das especificações constantes neste Termo de Referência;
c) Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
d) A análise e conferência dos materiais e, se estiver em conformidade com o Termo de Referência, o aceite.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da Contratada:

a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos materiais empregados na fabricação dos equipamentos e instalação;
b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos;
c) Entregar o objeto, conforme convencionado neste Termo de Referência, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante, atendendo inclusive as demais especificações e obrigações.

9. DAS SANÇÕES:

Na hipótese de descumprimento, parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, a CONTRATANTE poderá aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, garantida à prévia e ampla defesa, as sanções definidas na Lei 8.666/93.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Dotação Orçamentária: As dotações orçamentárias correspondentes às aquisições dos materiais, objeto deste procedimento de compra, serão alocados, através de cada requisição de compra encaminhada (referente a cada secretaria solicitante) ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara – RS, conforme as classificações orçamentárias abaixo:

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

---

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 Fundmental – MDE
Atividade: 2.028 – Manutenção do Ensino Fundmental – 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)
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

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, aos 17 dias do mês de Agosto do ano de 2021.

Thiago Kader Rajeh Ibdaiwi
Secretário de Planejamento e Gestão

Onoir Silveira Fialho
Matricula 2410-4
Fiscal

ANEXO II

Modelo - PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº...., e Inscrição Estadual sob o nº ...., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº... e CPF nº ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Itaara/RS, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº ...../2021, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro(a), firmar contrato em nome da Outorgante, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é valida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº ...../2021, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N° 23/2021

DECLARAÇÕES

_____ ,

(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____ , DECLARA, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que:

a) **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n° 8.666/93, e suas alterações;

b) **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2° do artigo 32 da Lei n° 8.666/93;

c) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );

d) **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, do Município de Itaara, em atendimento ao Art. 9 da Lei Federal 8.666/93 ou lei que proíba;

Local, _____de _____de 2021.

_____

Nome e Assinatura (representante legal)

ANEXO IV
MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 23/2021
Processo nº 665/2021

VALIDADE: (Será contada a partir da data da geração de registro de preço)

PREÂMBULO
Aos ..... dias do mês de .....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 _____, SSP, RS, CPF n.º _____, residente e domiciliado em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, _____, Fone_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador do CPF nº_____, C.I. _____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 ____/____/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** ..... constantes da proposta do Pregão Eletrônico nº 23/2021 Registro de Preços, conforme a seguir:

Item	Quant. (estimativa)	Unid.	Descrição/Empresa	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1			DESCRIÇÃO DO ITEM			
		1º	EMPRESA "A"			
		2º	EMPRESA "B"			
		3º	EMPRESA "C"			
		4.º	EMPRESA			

§1.º As empresas acima classificadas ficam qualificadas da seguinte forma:

EMPRESA "A" , CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

EMPRESA "B" , CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

EMPRESA "C" , CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

EMPRESA "D", CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

§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.° 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.

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 n° 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.° 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 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.° Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número da Nota de Empenho.

§2.° 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.° Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

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

§5.° 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 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.° 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

---

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 Fundmental – MDE
Atividade: 2.028 – Manutenção do Ensino Fundmental – 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)
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 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.

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 conseqüência, 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 n° 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.° 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 cinqüenta 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;
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 – matricula 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.

§ 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, ____ de _____ de 2021.

Silvio Weber
Prefeito Municipal
Prefeitura de Itaara/RS

Silvio Weber,
Município de Itaara,
Contratante.

_____,
Representante Legal,

(nome da empresa),
Fornecedor.

Esta Ata encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria.
Em: 04 / 11 /2021.

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

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO 23/2021
PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Fone/e-mail:
Dados Bancários:

Item	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit (R$)
1	100	Tonner preto para Impressora Brother DCP8157 DN – novo compatível		
2	50	Tonner preto para Impressora Brother DCP-L5652 DN-novo compatível		
3	15	Cartucho Preto 1401 – Impressora EpsonStylus TX 620 FWD		
4	15	Cartucho Ciano 1402 – Impressora EpsonStylus TX 620 FWD		
5	15	Cartucho Magenta 1403- Impressora Epson Stylus TX 620 FWD		
6	15	Cartucho amarelo 1401-Impressora EpsonStylus TX 620 FWD		
7	15	Garrafa com tinta preta-T544120-AL- para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi		
8	15	Garrafa com tinta ciano-T544220-AL – para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi		
9	15	Garrafa com tinta magenta-T544320-AL para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi		
10	15	Garrafa com tinta yellow-T544420-AL para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 tanque de tinta colorida Wifi		
11	15	Cartucho colorido para impressora HPDeskJet INK Advantage 2376		
12	15	Cartucho preto para impressora HPDeskJet INK Advantage 2376		
13	58	Tonner preto para Impressora HP LaserJet M1132MFP, novo compatível		
14	5	Tonner – impressora RICOH AFICIO MP201		
15	8	Tonner para Impressora Samsung-PremiumLaser Tonner Cartridge MLT-D101S		
16	2	Tonner para Impressora Samsung–PremiumLaser Tonner Cartridge MLT–D203U		
17	32	Tonner para Impressora Samsung–PremiumLaser Tonner Cartridge CTL–404SY		
18	20	Tonner para Impressora Samsung XPRESS M2885FW		
19	20	Tonner para Impressora HP LaserJet PRO MFP M128		
20	12	Tonner para Impressora LEXMARK MB2236 ADWE -		
21	8	Tonner para Impressora NETWORK BROTHER DCP 8085DN – Cód.(TN620-TN650)		
22	6	Cartucho – Impressora HP DESKEJET3636– colorido, novo compatível		
23	6	Cartucho – Impressora HP DESKEJET3636 – preto, novo		

		compatível		
24	10	Tonner – Impressora Hp Laser jet P1102W – cor preto -original		
25	5	Tinta cor Ciano nº 664 para impressora Epson L380 tanque		
26	5	Tinta cor Margenta nº 664 para impressora Epson L380 tanque		
27	10	Tinta cor Preto nº 664 para impressora Epson L380 tanque		
28	5	Tinta cor Amarelo nº 664 para impressora Epson L380 tanque		

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no edital.

Local, _____de _____de 2021.

_____

Nome e Assinatura (representante legal)
CPF:
RG:
Cargo: