Proc. N.º 616/2021
Fls.: 33
Rúbrica: 39

Publicado no Mural
EM 25 / 08 / 21
Retirado ___ / ___ / ___
Itaara-RS Ass.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021
Processo n° 616/2021
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° 17/2021, Processo n° 616/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, 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, 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 **08/09/2021**, 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 do 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 – A presente licitação traz como objeto a aquisição, por **Sistema de Registro de Preços, de materiais de expediente**, para fins de suporte aos serviços administrativos prestados à comunidade por todas as secretarias pertencentes à Administração Pública Municipal de Itaara, Rio Grande do Sul, conforme especificações constantes **no Anexo I** 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 – Poderá participar do presente pregão eletrônico a empresa 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

Proc. N.º: 6/6/2021
Fls.: 24
Rúbrica: 59

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

6.1 – A participação no Registro de Preços 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 valor total de cada item, 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.

Proc. N.º: 66/2021
Fls.: 85
Rubrica:

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) Marca 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 Registro de Preços ou até a retirada 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 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1° da LC n° 123, de 2006.

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

6.11- 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.

6.12– 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.

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 36
Rúbrica:

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 UNITÁRIO POR 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.

Proc. N.º: 6/6/2021
Fls.: 27
Rubrica: 50

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 nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 88
Rúbrica: 59

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 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);

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 89
Rúbrica:

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 17/2021
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 Planejamento e Gestão, 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

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 90
Rubr. 20

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 Técnica 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:
a) Fiscal técnico da Ata de Registro de Preços: Servidora Suélen Kuchler Padilha, Matrícula 2383-3, responsável pelo recebimento.
b) Gestor da Ata de Registro de Preços: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara – RS.
16.2 – Da forma de entrega: A entrega será de acordo com o envio da nota de empenho ao fornecedor, emitida pelo Município, através da Secretaria de Planejamento e Gestão, e encaminhada via e-mail/fax, 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: até 10 (dez) dias após o recebimento da Requisição de Fornecimento (Nota de Empenho) para entrega do(s) objeto(s) licitado(s);
16.3 – Do local de entrega: O(s) objeto(s) licitado(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Bairro Centro, Itaara, RS, de Segunda a sexta-feira, exceto nos finais de semana e feriados, no horário de 08h às 13h: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 se dará em 05 (cinco) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, no setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Itaara - RS;

17 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
17.2 – Nos termos do art. 15 § 4° da Lei Federal n° 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.
17.3 - Considerando o prazo de validade do presente Registro de Preços e, em atendimento ao § 1° do art. 28 da Lei Federal 6.069, de 26/6/95, ao art. 3°, § 1° 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.
17.4 - 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,

Proc. N.º: 610/22
Fls.: 91
Rúbrica:

comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

17.5 - O índice aplicado ao eventual reajuste será o IPCA.

17.6 - 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.

17.7 - 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.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – 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.

18.2 - pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

18.2.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

18.2.1.1 - até 05 (cinco) dias, multa de 0,33% (Zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

18.2.1.2 - superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinqüenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

18.2.1.3 - pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (Dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

18.2.2 - 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;

18.2.3 - 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;

18.3 – 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.

18.4 – 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 das Secretarias de Infraestrutura e Serviços, Assistência Social, Planejamento e Gestão, Saúde, Educação e Desporto, Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

18.5 – 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 de Infraestrutura e Serviços.

19 – 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.

20 – 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: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 01 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Proc. N.º: 66 2021
Fls.: 92
Rúbrica: 30

Atividade: 2.002 – Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (25)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1349)
Fonte de Recurso: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 02 – Procuradoria Jurídica
Atividade: 2.003 – Manutenção da Procuradoria Jurídica
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (39)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1282)
Fonte de Recurso: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 03 – Secretaria de Planejamento e Gestão
Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão
Atividade: 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Gestão e RH
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (73)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (978)
Fonte de Recurso: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços
Unidade: 01 – Manutenção das Atividades da Sec. Infraestrutura
Atividade: 2.009 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (94)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1595)
Fonte de Recurso: 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 (161)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1481)
Fonte de Recurso: 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 (175)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1190)
Fonte de Recurso: 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 (219)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1338)
Fonte de Recurso: 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 (233)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1324)
Fonte de Recurso: 20 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto

Proc. N.º: 616/2024
Fls.: 93
30

Unidade: 03 – Educação Infantil – MDE – Pré Escola
Atividade: 2.029 – Manutenção da educação infantil – MDE – Pré Escola
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (245)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1497)
Fonte de Recurso: 20 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 13 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB
Atividade: 2.039 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 60%
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (308)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1650)
Fonte de Recurso: 31 – FUNDEB

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 14 – Educação infantil – FUNDEB
Atividade: 2.040 – Manutenção das atividades da Pré Escola – FUNDEB 60%
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (320)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1657)
Fonte de Recurso: 31 – FUNDEB

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 17 – Educação Infantil Creche – FUNDEB
Atividade: 2.043 – Manutenção das atividades da Creche
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (343)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1662)
Fonte de Recurso: 31 – FUNDEB

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 26 – Apoio Administrativo – Departamento de Desporto
Atividade: 2.052 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desporto
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (382)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1808)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

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 (406)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1345)
Fonte de Recurso: 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde
Unidade: 02 –Assistência à Saúde da População Municipal
Atividade: 2.055 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (421)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (996)
Fonte de Recurso: 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social
Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social
Atividade: 2.064 – Manutenção das Atividades Administrativas
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (474)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2044)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 94
Rubrica

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 (486)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1588)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

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 (554)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1601)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

21 – PAGAMENTO

21.1 – O pagamento se dará em 05 (cinco) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, no setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Itaara - RS;

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

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – 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.

22.2 - 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.

22.3 – 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.

22.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.5 – A Secretaria de Planejamento e Gestão, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.6 – 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.

22.7 – 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.

22.9 – Integram este Edital: ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO, ANEXO III – DECLARAÇÃO DO ART. 7º, INCISO XXXIII – CF, ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS e ANEXO V – PROPOSTA.

22.10 – 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, fone/fax (0xx)55 3227-2000, ramal 2210.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia 10 do mês de Agosto do ano de 2021.

Silvio Weber,
Prefeito Municipal.

Silvio Weber
Prefeito Municipal
Prefeitura de Itaara/RS

Proc. N.º 616 2021
Fls.: 95
Rubrica 29

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021

1. Do objeto

O presente termo de referência tem como objeto o Registro de Preços de Materiais de Expediente, para fins de suporte aos serviços (administrativos) prestados à comunidade, por todas as secretarias pertencentes à Administração Pública Municipal de Itaara – RS.

2. Da justificativa

O presente procedimento de compra justifica-se em decorrência da necessidade da manutenção dos serviços administrativos prestados pelas diversas secretarias pertencentes Administração Pública Municipal de Itaara – RS.

Desta forma, a aquisição, dos itens relacionados neste Termo de Referência, é essencial para que os serviços administrativos, prestados à comunidade Itaarense, seja mantido, bem como das condições de trabalho aos servidores municipais e demais utilizadores dos serviços prestados nos postos de saúde, escolas, Centro Administrativo e demais setores integrantes da Administração Pública Municipal.

3. Do descritivo técnico:

3.1. O objeto do presente Termo de Referência resta composto dos seguintes materiais, de acordo com os seus respectivos descritivos técnicos:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Agenda permanente - capa dura - cor preta - executiva -	Unid	36
2	Agenda para telefones de contatos tamanhos grande	Unid	11
3	Alfinete mapa nº 1 em aço, com cabeça redonda e em cores variadas, caixa com 50 unidades	Cx.	52
4	Almofada tamanha médio para carimbo, para tintas azul, preto, vermelho	Unid	32
5	Apagador para quadro branco	Unid	129
6	Apontador de lápis metálico de boa qualidade	Unid	1179
7	Argila, 100gr	Unid	1000
8	Arquivo maleta em polipropileno com 10 pastas suspensas cor azul 390x140x260mm	Unid	128
9	Arquivo maleta em polipropileno com 10 pastas suspensas, cor amarelo, 390x140x260mm	Unid	10
10	Arquivo maleta em polipropileno com 10 pastas suspensas, cor verde, 390x140x260mm	Unid	50
11	Arquivo maleta em polipropileno com 10 pastas suspensas, cor vermelho, 390x140x260mm	Unid	60
12	Atílio pacote com 50 gramas com 100 unidades	Pcte.	47
13	Balão liso cor amarela nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	76

Proc. N.º: 616/2024
Fls.: 96
Rúbrica:

14	Balão liso cor azul nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	76
15	Balão liso cor branco nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	76
16	Balão liso cor verde nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	76
17	Balão liso cor vermelho nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	70
18	Balão nº 9 (pacote c/25 und),cores variadas	Unid	94
19	Barbante de algodão rolo de 250 gramas 8 fios	Unid	539
20	Bastão de cola quente grossa 11 mm transparente	Unid	159
21	Bloco Recado Auto Adesivo Amarelo, 76 x 102 mm, Cada Bloco C/ 100 Folhas	Unid	20
22	Bolas de isopor, tamanhos variados	Cx.	139
23	Borracha escolar branca macia nº 20 caixa com 20 unidades	Unid	820
24	Caderno 200x275mm 200 folhas	Unid	520
25	Caderno 200x275mm 96 folhas	Unid	1047
26	Caderno pequeno capa dura 96 folhas	Unid	3042
27	Caderno tamanho grande 96 folhas pautadas em espiral capa dura 1 matéria formato 200mmx275mm de boa qualidade	Unid	529
28	Caderno tamanho pequeno 48 folhas pautadas em espiral capa dura formato 140mmx202mm de boa qualidade	Unid	600
29	Cadernos de desenho capa dura, a4	Unid	28
30	Caixa correspondência horizontal tripla acrílica polipropileno cristal móvel	Cx.	5
31	Caixa de giz para quadro negro, cor branco	Cx.	5
32	Caixa de giz para quadro negro, cores variadas	Unid	9
33	Caixa em MDF espessura 6mm com tampa caixa sapato medindo 10cm de comprimento x 15cm largura x 8cm de altura	Unid	57
34	Caixa organizadora média cor cristal - 13,5 litros - A x C x L: 14,4 x 42,5 x 30,5cm	Un.	75
35	Caixa organizadora média cor cristal - 30 litros - A x C x L: 42,5 x 30,7 x 30,5cm	Cx.	30
36	Caixa organizadora, 20 l, 29,2x23x41, 7	Cx.	30
37	Caixa organizadora, 70 l, 66x44x40	Unid	374
38	Caixa para arquivo permanente, em papelão, dimensões 130 mm X 244 mm X 360 mm	Unid	114
39	Caixa para correspondência articulada dupla, poliestireno cor cristal 22cmx27cmx37cm	Unid	49
40	Calculadora, com números grandes (não científica)	Cx.	38
41	Caneta Azul, (cx. c/50 und), sestavada, esferográfica, plástico cristal, ponta média latão,resina termoplásticas,tinta a base de corantes orgânicos e solventes esfera tungstênio,(1.0 mm) Biografo	Pcte.	49
42	Caneta esferográfica Blister cor azul ponta média 1ª qualidade pacote com 3 unidades	Cx.	30
43	Caneta esferográfica ponta fina 0.7 BP S Pilot caixa c/ 50 un.	Cx.	1013
44	Caneta hidrocor caixa com 12 unidades	Unid	77
45	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor amarela	Cx.	10
46	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor amarela, cx c/ 12 unid	Cx.	5
47	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor azul, cx c/ 12 unid	Unid	26
48	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor laranja	Cx.	8
49	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor laranja, cx c/ 12 unid	Unid	40
50	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor rosa	Cx.	8
51	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor rosa, cx c/ 12 unid	Unid	38
52	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor verde	Cx.	8
53	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor verde, cx c/ 12 unid		

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 97
Rúbrica:

54	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester, cor vermelha	Unid	22
55	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliester,vermelha c/12 unidades	Cx.	8
56	Caneta marca texto, com ponta chanfrada em poliester, fluorescente cor azul	Unid	34
57	Caneta marca texto, com ponta chanfrada em poliester,caixa com 12 unidades	Cx.	32
58	Caneta marcadora para CD e DVD cor preta 2 pontas	Unid	27
59	Caneta p/ quadro branco 400 unidades, nas cores, vermelho, verde azul e 1500 preto unidades	Unid	36
60	Caneta para quadro branco na cor azul, caixa c/ 12 unidades	Cx.	15
61	Caneta para quadro branco na cor preta, caixa c/ 12 unidades	Cx.	15
62	Caneta para quadro branco na cor verde, caixa c/ 12 unidades	Cx.	15
63	Caneta para quadro branco na cor vermelha, caixa c/ 12 unidades	Cx.	15
64	Caneta para quadro branco, recarregável, preta, ponta cônica, traço de 2 mm a 5mm., cx c/ 12 unid.	Cx.	20
65	Caneta preta (cx. c/50 und), sestavada, esferográfica, plástico cristal, ponta média latão,resina termoplásticas,tinta a base de corantes orgânicos e solventes esfera tungstênio,(1.0 mm) Biografo	Cx.	29
66	Caneta vermelha (cx. c/50 und), sestavada, esferográfica cristal ponta média latão, resina termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes esfera tungstênio, (1.0 mm) Biografo	Cx.	18
67	Carbono Papel tamanho A4 cor preto caixa com 100 unidades	Cx.	12
68	Clips nº 02 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	34
69	Clips nº 03 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	35
70	Clips nº 04 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	29
71	Clips nº 06 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	32
72	Cola branca em bastão com 20g de boa qualidade ação instantânea, tampa hermética que evita o ressecamento, não tóxica, classe C	Unid	1159
73	Cola Branca líquida 1000g	Unid	35
74	Cola Branca, lavável, com 90g por embalagem com bico dosador 1ª qualidade	Unid	2032
75	Cola colorida, caixa c/ 6	Cx.	500
76	Cola glitter colorida, caixa c/ 6	Cx.	500
77	Cola para EVA 35g	Unid	110
78	Colchete Latonado n.º 09, em aço galvanizado, caixa com 72 unidades.	Cx.	11
79	Colchete Latonado n.º 10, em aço galvanizado, caixa com 72 unidades.	Cx.	11
80	Colchete Latonado n.º 11, em aço galvanizado, caixa com 72 unidades	Cx.	10
81	Compact Disc ReWritable (CD-RW -Disco Compacto Regravável)	Unid	10
82	Corretivo líquido a base de água, não tóxico, cor branca, lavável, frasco com 18 ml	Unid	133
83	DVD-RW Regravável	Unid	15
84	E.V.A. cores, pacote c/ 10 folhas, cores variadas	Pcte.	151
85	Envelope branco tamanho ofício 114x229 S/RPC	Unid	3265
86	Envelope cor pardo grande medindo 24cmx34cm, A4 210x297mm	Unid	4475
87	Envelope pardo tamanho A3	Unid	620
88	Envelope pardo tamanho A5	Unid	800
89	Envelope tipo carta pardo tamanho A4	Unid	1370
90	Espeto para papel base de metal 4cmx4cmx12cm	Unid	30

Proc. N.º: 616 / 2021
Fls.: 98

91	Espiral para encadernação preto 23mm para 140 folhas A4 pacote com 60 unidades	Pcte.	34
92	Estilete largo plástico 18mm	Unid	77
93	Etiqueta adesiva ijk jet/lazer pacote com 25 folhas medindo 50,8x101,6 com 10 etiquetas em cada folha	Pcte.	34
94	Etiqueta adesiva redonda para codificação/lacre,12mm,pacote com 210 um,cor ouro -	Unid	4
95	Etiqueta adesiva redonda para codificação/lacre,12mm,pacote com 210 um,cor prata	Unid	4
96	Etiqueta adesiva redonda para codificação/lacre,12mm,pacote com 210 um,cor preta	Unid	4
97	Etiqueta adesiva redonda para codificação/lacre,12mm,pacote com 210 um,cor vermelha	Unid	4
98	Etiqueta auto adesiva 33,9mm x 101,6mm pct c/ 100 und.	Cx.	25
99	Etiquetas inkjet+laser nº 6180, embalagem com 100 folhas 25,4mmx66, 7 mm, 30 etiquetas por folha	Unid	36
100	EVA com glitter, várias cores, pacote c/ 10	Pcte.	50
101	Extrator de grampos espátula de inox	Unid	62
102	Fita adesiva amarelo	Unid	10
103	Fita adesiva azul	Unid	10
104	Fita adesiva parda	Unid	50
105	Fita adesiva transparente (Largura 5 cm)	Unid	329
106	Fita adesiva verde	Unid	10
107	Fita adesiva vermelho	Unid	10
108	Fita corretiva 12m x 4,2mm	Unid	150
109	Fita corretiva 6m x 5 mm	Unid	78
110	Fita decorativa 5 mm holográfica (poliéster metalizado) rolo com 50m	Unid	43
111	Fita dupla face pequena 12x10	Unid	185
112	Fitilho para acabamento de embalagens cor verde rolo com 50m	Unid	43
113	Fitilho para acabamento de embalagens cor vermelho rolo com 50m	Unid	43
114	Folha A4 amarela pct/ 500 folhas	Pcte.	29
115	Folha A4 azul pct / 500 folhas	Pcte.	85
116	Folha A4 rosa pct / 500 folhas	Pcte.	85
117	Folha de desenho, 180 gr, pct c/ 50 folhas	Pcte.	5
118	Folha de ofício branca A4 75g/m2, 210x297mm, caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada	Cx.	504
119	Furador/ cortador de EVA, formato de borboleta, 50mm	Unid	5
120	Furador/ cortador de EVA, formato de coração, 50mm	Unid	5
121	Furador/ cortador de EVA, formato de estrela, 50mm	Unid	5
122	Gaveteiro de escritório poliestireno cor cristal com três divisórias horizontal 33cmx12cmx29cm	Unid	25
123	Giz de cera curto c/ 15 und.	Cx.	1034
124	Grafite 2B para lapiseira ponta 0.7mm 1ª qualidade	Unid	90
125	Grafite nº 05 2B tubo com 12 unidades	Unid	89
126	Grafite nº 07 B tubo com 12 unidades	Unid	99
127	Grafite nº 09 tubo com 12 unidades	Unid	87
128	Grampeador de mesa para 25 folhas	Unid	51
129	Grampeador de mesa para 50 folhas	Unid	89
130	Grampeador metálico cor preto para grampear 50 folhas com mecanismo de abastecimento semi automático, utilização de grampos 26/6	Unid	38
131	Grampeador profissional BRW 100 folhas	Unid	27
132	Grampeador tipo pistola 106 premium	Unid	24

Proc. N.º: 116/2024
Fls.: 99
Rúbrica: 39

133	Grampo trilho plástico branco 80 mm para pasta suspensa pacote com 50 unidades	Pcte.	50
134	Grampos 106/8 galvanizados prateado caixa com 2.500 grampos	Cx.	33
135	Grampos 23/10	Cx.	29
136	Grampos 23/13 galvanizados cor prateado	Cx.	31
137	Grampos 26/6 galvanizados prateado caixa com 5.000 grampos	Cx.	73
138	Grampos para grampeador G (023 D 23/13)	Cx.	24
139	Imã prendedor magnético - pacte 10 unidades - redondo colorido	Unid	389
140	Kit de furador EVA, vários modelos	Unid	10
141	Laço para presente pronto (30 x 48 cm) - pacote c/ 10 unidades / cor azul	Pcte.	10
142	Laço para presente pronto (30 x 48 cm) - pacote c/ 10 unidades / cor dourado	Pcte.	10
143	Laço para presente pronto (30 x 48 cm) - pacote c/ 10 unidades / cor prata	Pcte.	10
144	Laço para presente pronto (30 x 48 cm) - pacote c/ 10 unidades / cor vermelho	Pcte.	10
145	Lápis de cor caixa com 12 lápis	Cx.	1558
146	Lápis de escrever preto nº 2, material cerâmico grafite e madeira reflorestada, com certificado fsc, com selo do Inmetro, caixa com 144 unidades	Cx.	50
147	Lapiseira com borracha ponta 0.7mm Grip Matic 1ª qualidade	Unid	62
148	Lapiseira nº 9	Unid	71
149	Linha nylon 0,20mm rolo com 100 m	Unid	26
150	Livro / caderno de protocolo de correspondência, 1/4 com 100 folhas capa dura papelão de 1ª qualidade	Unid	73
151	Livro Ata com 100 folhas, pautadas, capa dura, cor preta, tamanho 215mmx315mm. Grande (ofício). Classe L	Unid	19
152	Livro Ata com 200 folhas, pautadas, capa dura, cor preta, tamanho 215mmx315mm. Grande (ofício). Classe L	Unid	15
153	Livro Ata com 50 folhas, pautadas, capa dura, cor preta, tamanho 215mmx315mm. Grande (ofício). Classe L	Unid	42
154	Livro infantil, para colorir. Mínimo 80 paginas	Unid	50
155	Livro ponto, tamanho oficio ,4 assinaturas,200 folhas	Unid	31
156	Livros de história, infantil, pequenos	Unid	400
157	Massa de modelar caixa com 12 unidades	Cx.	1030
158	Palito de churrasco, pct c/ 50	Pcte.	10
159	Palito de picolé, pct c/ 100	Pcte.	5
160	Papel 180g 210x297 linha spiral pacote com 50 folhas	Pcte.	17
161	Papel 180g 210x297 linha vergê madrepérola (areia) spiral pacote com 50 folhas	Pcte.	26
162	Papel 180g 210x297 reciclado spiral pacote com 50 folhas	Pcte.	30
163	Papel A4 180g 210x297 branco para certificado pacote com 500 folhas	Pcte.	29
164	Papel Cartão folha A4 180 g com 100 folhas	Pcte.	5
165	Papel contact transparente largura 45cm bobina com 25 metros	Bobina	43
166	Papel contact amarelo, largura 45 cm, bobina com 25 m	Bobina	2
167	Papel contact azul, largura 45 cm, bobina com 25 m	Bobina	2
168	Papel contact verde, largura 45 cm, bobina com 25 m	Bobina	2
169	Papel contact vermelho, largura 45 cm, bobina com 25 m	Bobina	2
170	Papel credex A4 60 1x50(pct c/ 50 fl.)	Pcte.	12
171	Papel crepon, 2mx48cm, várias cores	Unid	108
172	Papel escolar180g/m Alcalino A4210mm x 297mm - branco 100 folhas	Unid	100
173	Papel kraft, 80g, (pardo), 120cmx189m	Bobina	21
174	Papel Lumipaper	Pcte.	50

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 309
Rúbrica: 39

175	Papel seda, cores variadas	Pcte.	30
176	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor amarelo pacote com 100 folhas	Pcte.	27
177	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor azul pacote com 100 folhas	Pcte.	27
178	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor rosa pacote com 100 folhas	Pcte.	27
179	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor verde pacote com 100 folhas	Pcte.	27
180	Pasta aba elástica 20 mm ofício cristal	Unid	1162
181	Pasta AZ ofício dimensão: 28x34, 5 cm lombo: 8cm	Unid	203
182	Pasta c/ Aba e Elástico Plástico transparente Ofício 20 mm	Unid	48
183	Pasta caneleta ofício cristal	Unid	54
184	Pasta cartão duplex com abas e elástico, formato 340mmx230mm cor azul	Unid	221
185	Pasta cartão duplex sem elástico, formato 340mmx230mm cor azul	Unid	90
186	Pasta catálogo 50 plásticos 170mmx235mm	Unid	169
187	Pasta catálogo com 10 sacos plásticos	Unid	83
188	Pasta de papelão aberta com grampo para arquivo	Unid	101
189	Pasta de plástico com abas transparente com elástico 4cm de altura	Unid	1155
190	Pasta L ofício cristal com 10 unidades	Unid	197
191	Pasta para documentos de alunos com aba de fechamento	Unid	100
192	Pasta plástica cor fumê com elástico (Fina)	Unid	165
193	Pasta polionda larga 55 mm cristal	Unid	51
194	Pasta porta quadro alvará plástica transparente com ilhós para pendurar, para papel tamanho A4	Unid	145
195	Pasta sanfonada 12 divisões cor cristal	Unid	94
196	Pasta suspensa, plastificada, kraft 200g completa com trilho	Unid	30
197	Pasta transparente com aba e elástico (fina) cores variadas	Unid	163
198	Pen drive 16 giga	Unid	26
199	Pen drive 32 giga	Unid	66
200	Percevejo latonado, cabeça redonda caixa c / 100 unidades	Cx.	21
201	Perfurador 2 Furos, 30 Folhas PM 30 Prata/Preto	Unid	42
202	Pilha grande "D" cartela com 2 unidades	Unid	44
203	Pilha média "C" cartela com 2 unidades	Unid	36
204	Pilha palito AA 1,5V alcalina cartela com 4 unidades	cartela	113
205	Pilha palito AAA 1,5V alcalina cartela com 4 unidades	cartela	250
206	Pincel chato nº 02,embalagem com 10 unidades	Pcte.	20
207	Pincel chato nº. 08,embalagem com 10 unidades	Pcte.	20
208	Pincel chato nº. 10,embalagem com 10 unidades	Pcte.	65
209	Pincel chato nº. 14,embalagem com 10 unidades	Pcte.	20
210	Pincel permanente , cores vermelho, azul e preto caixa com 12 unidades 6 de cada cor	Cx.	27
211	Pistola de cola quente espessura grossa 220 volts	Un.	62
212	Placa de isopor 20mm 1mx50cm	Un.	50
213	Porta canetas	Unid	29
214	Porta Cartão Visita	Unid	13
215	Porta lápis / clips / lembrete poliestureno cristal para escritório	Unid	38
216	Post-it cubo cores azul, rosa, amarelo, laranja, verde, pink 76x76mm com 400 folhas - 3M	Unid	231
217	Prancheta transparente, em acrílico, com prendedor metálico dimensões 340mmx235mm	Unid	82
218	Quadro branco 120cmx90cm com moldura de alumínio - magnético	Unid	15

Proc. N.º: 616 / 2024
Fls.: 101
Rúbrica:

219	Quadro branco 90cmx60cm com moldura de alumínio - magnético	Unid	15
220	Rascunho cubo papel de 90 g/m² com 650 folhas formato 86x86x80mm	Unid	75
221	Régua plástica de 30 cm	Unid	1081
222	Saco c/ lantejoula, cor azul, saco c/ 500 gr	Pcte.	5
223	Saco c/ lantejoula, cor dourado, saco c/ 500 gr	Pcte.	5
224	Saco c/ lantejoula, cor prateado, saco c/ 500 gr	Pcte.	5
225	Saco c/ lantejoula, cor rosa bebê, saco c/ 500 gr	Pcte.	5
226	Saco c/ lantejoula, cor rosa pink, saco c/ 500 gr	Pcte.	5
227	Saco c/ lantejoula, cor verde, saco c/ 500 gr	Pcte.	5
228	Saco plástico grosso 10 micras com 4 furos tipo ofício	Unid	3080
229	Saco Plástico Ofício Sem furos 0.15 Micras	Unid	2600
230	Saco plástico, tamanho 20x30 - c/ 100 unidades	Bobina	500
231	Saco plástico, tamanho 30x40 - c/ 100 unidades	Bobina	200
232	Saco plástico, tamanho 40x60 - c/ 100 unidades	Bobina	400
233	Saco polipropileno incolor 15x29cm pacote com 100 unidades	Un.	36
234	Saco Zip Lock Hermético, tamanho A4 - pacote c/ 100 unidades	Pcte.	100
235	Suporte para crachá 10,2cm x 8,5cm	Unid	60
236	Tesoura de picotar com 21cm em aço inox cabo anatômico	Unid	22
237	Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo aproximadamente 21cm em lâmina 10cm em aço inoxidável	Unid	116
238	Tesoura pequena ponta redonda	Unid	1011
239	Tinta Guache, c/ 6 cores	Cx.	500
240	Tinta para carimbo cor azul 40 ml	Unid	15
241	Tinta para carimbo cor preto 40 ml	Unid	22
242	Tinta para carimbo cor vermelha 40ml	Unid	15
243	TNT em bobina com 50 metros, largura 1,40x50m, gramatura 60, cor marrom	Bobina	5
244	TNT em bobina com 50 metros, largura 1,40x50m, gramatura 60, cor preto,	Bobina	5
245	TNT em bobina com 50 metros, largura 1,40x50m, gramatura 60, cor roxo	Bobina	5
246	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor amarelo	Bobina	10
247	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor amarelo ouro	Bobina	22
248	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor azul	Bobina	21
249	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor azul claro	Bobina	17
250	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor branco	Bobina	26
251	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor verde bandeira	Bobina	30
252	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor vermelho	Bobina	30
253	Trena 10 metros, com fita de fibra de vidro	Unid	23
254	Visor de plástico transparente para pasta suspensa Caixa com 50 unidades	Cx.	7

4. Do prazo, local e condições de entrega e garantia:

4.1. A entrega dos materiais deverá ser feita em ate 10 (dez) dias consecutivos a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor;

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 102
Rúbrica:

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.º 1065, Bairro centro, Itaara – RS, CEP 97185-000, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h e ás 13h30min;

4.3. A entrega dos materiais deverá se dar em dias úteis, sendo interessante o prévio agendamento junto à fiscalização do contrato;

4.4. Os materiais, objeto deste Termo de Referência, contarão com a garantia do fabricante.

4.4.1. 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. Da fiscalização:

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:

1. **Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços:** A presente Ata de Registro de Preços será fiscalizada, tecnicamente, pela servidora Suélen Kuchler Padilha, Matrícula: 2383-3, responsável pelo recebimento.
2. **Gestor da Ata:** A Gestão da presente Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara – RS.

6. Das Condições e prazos de pagamento:

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

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 serviços 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

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 103
Rúbrica:

resultantes da execução do serviço de assistência técnica ou de 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.

Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, aos 02 dias do mês de Agosto do ano de 2021.

Secretaria de Município de Planejamento e Gestão.

Thiago Kader Rajeh Ibdaiwi
Secretário de Planejamento e Gestão

Suélen Kuchler Padilha
Matrícula 2383-3
Fiscal

Proc. N.º 616 / 2021
Fls.: 104
Rubrica 30

ANEXO II

Modelo - PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o n°...., e Inscrição Estadual sob o n° ...., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n°.... e CPF n°....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG n°... e CPF n° ..., 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 n° 17/2021, 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 n° 17/2021, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

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

Proc. N.º: 66/2021
Fls.: 105
Rubrica: 59

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 7°, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo sétimo da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Ressalva:
( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____de _____de 2021.

_____
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 306
Rúbrica:

ANEXO IV
MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 17/2021
Processo nº 616/2021

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. ....., portador da Carteira de identidade n.º ....., ..., 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 17/2021 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 fornecimento de materiais de expediente** constantes da proposta do Pregão Eletrônico nº 17/2021, 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 xx/2021, Pregão Eletrônico RP nº xx/2021, e seus anexos, as propostas de preços registrados, o Decreto Executivo Municipal n.º 1807/2017, que regulamenta o Sistema de Registro de

Proc. N.º 616 2021
Fls.: 59
Rubrica

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.

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 17/2021 Registro de Preços, de acordo com a Cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

A entrega será feita em até 10(dez) dias após o envio da Nota de Empenho ao 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 dos itens entregues será efetivado em 05(cinco) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal.

§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, das seguintes dotações:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 01 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
Atividade: 2.002 – Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (25)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1349)
Fonte de Recurso: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Proc. N.º: 66/2024
Fls.: 100
Rúbrica:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 02 – Procuradoria Jurídica
Atividade: 2.003 – Manutenção da Procuradoria Jurídica
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (39)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1282)
Fonte de Recurso: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 03 – Secretaria de Planejamento e Gestão
Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão
Atividade: 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Gestão e RH
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (73)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (978)
Fonte de Recurso: 01 – Livre – Administração Direta Municipal

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços
Unidade: 01 – Manutenção das Atividades da Sec. Infraestrutura
Atividade: 2.009 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (94)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1595)
Fonte de Recurso: 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 (161)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1481)
Fonte de Recurso: 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 (175)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1190)
Fonte de Recurso: 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 (219)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1338)
Fonte de Recurso: 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 (233)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1324)
Fonte de Recurso: 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 da educação infantil – MDE – Pré Escola
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (245)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1497)

Proc. N.º 66 2024
Fls.: 109
Rúbrica: 50

Fonte de Recurso: 20 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 13 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB
Atividade: 2.039 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 60%
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (308)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1650)
Fonte de Recurso: 31 – FUNDEB

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 14 – Educação infantil – FUNDEB
Atividade: 2.040 – Manutenção das atividades da Pré Escola – FUNDEB 60%
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (320)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1657)
Fonte de Recurso: 31 – FUNDEB

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 17 – Educação Infantil Creche – FUNDEB
Atividade: 2.043 – Manutenção das atividades da Creche
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (343)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1662)
Fonte de Recurso: 31 – FUNDEB

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 26 – Apoio Administrativo – Departamento de Desporto
Atividade: 2.052 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desporto
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (382)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1808)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

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 (406)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1345)
Fonte de Recurso: 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde
Unidade: 02 –Assistência à Saúde da População Municipal
Atividade: 2.055 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (421)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (996)
Fonte de Recurso: 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social
Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social
Atividade: 2.064 – Manutenção das Atividades Administrativas
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo (474)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2044)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

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 (486)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1588)

Proc. N.º: 616/2024
Fls.: 29
Rúbrica:

Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

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 (554)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente (1601)
Fonte de Recurso: 01 - Recurso Livre - Administração Direta Municipal

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura.
§1.º 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.
§2.º 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.
§3.º 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.
§4.º O índice aplicado ao eventual reajuste será o IGP-M.
§5.º 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.º 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 DOS MATERIAIS

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria de Município de Planejamento e Gestão, situado na Av. Guilherme Kurtz, s/nº, Itaara, RS, de segunda a sexta-feira exceto finais de semana e feriados no horário compreendido entre as 08h e às 13h30min.

§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;

Proc. N.°: 6/6/2021
Fls.: 111
Rúbrica:

§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 estabelecida, 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 Secretária municipal de Planejamento e Gestão, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Proc. N.º: 616/2021
Fls.: 112
Rubrica

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 da Secretaria Municipal Planejamento e Gestão.

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 Administração Pública Municipal designa os seguintes servidores, para efetuar a gestão e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços:

3. **Fiscal Técnico do Contrato:** A presente Ata de Registro de Preços será fiscalizada, tecnicamente, pela servidora Suélen Kuchler Padilha, Matrícula: 2383-3, responsável pelo recebimento.
4. **Gestor do Contrato:** A Gestão da presente Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara – RS.

PARÁGRAFO ÚNICO – a geração e a manutenção desta Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município 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.

Proc. N.º 666/2021
Fls.: 113
Rubrica

§ 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.

Esta minuta encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria.
Em: 24/08/2021.

Tiago Adede
Procurador Jurídico
OAB/RS 96.782
Matrícula 2398
Prefeitura de Itaara

Silvio Weber,
Município de Itaara,
Contratante.

Silvio Weber
Prefeito Municipal
Prefeitura de Itaara/RS

_____,
Representante Legal,
(nome da empresa),
Fornecedor.