



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024

Processo nº 345/2024
Tipo: Menor Preço
Registro de Preços

“PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO PARA ME/EPP”

O **MUNICÍPIO DE ITAARA/RS**, de ordem da Prefeita Municipal Saete Desconzi, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando Registro de Preços, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, IN 73/2022, do Decreto Municipal nº 2.886 de 10 de Abril de 2024, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, com a finalidade de selecionar propostas para participação do certame, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, 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 **10/12/2024**, 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 às 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 subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.4 – Modo de Disputa: **ABERTO** (Art. 56, Inciso I da Lei nº 14.133/2021)

A sessão pública do Registro de Preços será conduzida pelo servidor Adriano Lopes Gonçalves, designado através da portaria nº 5320/21, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bll.org.br local onde se dará virtualmente o certame. O servidor contará com assistência da equipe de apoio, designada através da portaria nº 6761/24, conduzirá os trabalhos e encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade responsável propondo a homologação.

2 – OBJETO

2.1 - A presente licitação traz como objeto aquisição de mobiliário, incluindo a montagem, a fim de atender as necessidades dos serviços administrativos prestados pelas diversas secretarias pertencentes à Administração Pública Municipal de Itaara/RS, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

2.2 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2.1 - 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 - Este processo licitatório é **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

2.3.1 - A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que **não** se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura **fraude ao certame**, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente Registro de Preços todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cujo ramo de atividade seja compatível e relacionadas com o objeto, além de 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 – Não poderão participar desta licitação os interessados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

- 3.2.1 – Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos Administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.2.2 – Que não se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 3.2.3 – Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos;
- 3.2.4 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;
- 3.2.5 – Que não se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.2.6 – Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.2.7 – Entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcio [*];
- 3.2.7.1 – [*] Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no respectivo certame.
- 3.2.8 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU / Plenário).
- 3.2.9 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.10 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.11 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;**
- 3.2.12 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 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 – 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.**

4 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 4.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.2 – As solicitações de impugnação ao ato convocatório do Registro de Preços bem como pedidos de esclarecimentos serão recebidos 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 ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.
- 4.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.5 – Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis para consulta no site www.bll.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

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 que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.1.1 - O cadastro deverá ser feito no Portal Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio www.bll.org.br

5.1.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2.1 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este 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.

5.2.1 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados bem como comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.2.2 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A participação no Registro de Preços dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente 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 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1.1 - As propostas cadastradas no sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** do proponente no Certame.

6.2 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.4 – 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.

6.5 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Registro de Preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.6 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto, que não corresponda às especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, serão desconsiderados.

6.7 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) **Preço unitário, (MENOR PREÇO POR ITEM)**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**;
- b) Especificação detalhada do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
- c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: 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 não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão deste Registro de Preços Eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

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

6.9 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, em momento posterior ao encerramento dos lances.

6.10 - 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 Registro de Preços.

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

6.12- 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.

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

6.14 - As propostas que eventualmente contemplem objetos/serviços que não correspondam às especificações contidas neste Edital, serão desclassificadas.

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

6.14.2 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente o conteúdo do edital e seus anexos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6.15 - Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao máximo estabelecido no Termo de Referência, bem como aquelas que ultrapassem o Valor de referência deste edital.

6.15.1 - 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.

6.16 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7 - ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

7.2 – Após a impressão destas, 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.

8 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

8.1 - No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas cadastradas no sistema, as quais em pleno atendimento às especificidades e condições detalhadas no item 6.7 e em consonância ao Termo de Referência.

8.1.1 - Constatada a existência de proposta(s) incompatível(eis) com o objeto licitado ou manifestadamente **inexequível** (item 9.6), o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então a DESCLASSIFICARÁ;

8.2 - 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.

8.2.1 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (Chat) entre Pregoeiro e Licitantes.

8.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4 - Somente serão aceitos os lances cujos valores forem por menor valor total ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.6 - O modo de disputa adotado para este certame será o **"Aberto"**, na forma do Art. 56, inciso I da Lei nº 14.133/2021, o qual obrigatório quando adotado critério de menor preço ou maior desconto.

8.7 - 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 de no mínimo R\$ 0,50 (cinquenta) centavos de real;

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

8.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois minutos) do período de duração da sessão pública.

8.10 - 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.

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

8.12- 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.

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

8.14 - 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 **24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes**, no sítio eletrônico onde se dará o certame.

8.15 - 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.

8.16 - Se algum proponente ofertar um lance que esteja em desacordo com a licitação, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, sendo emitido um aviso. Na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes seguindo o transcurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

normal do certame.

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

8.18 – Encerrada a fase de lances, o pregoeiro fará a divulgação, em ordem de classificação, dos melhores classificados no certame em curso.

09 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Após a divulgação dos melhores classificados o pregoeiro realizará a etapa de negociação propondo contraproposta ao(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes

9.2 – Havendo a desclassificação do primeiro fornecedor melhor classificado nos lances, o segundo melhor classificado assumirá o lugar do primeiro e assim sucessivamente, afim de que da negociação seja obtida a proposição mais vantajosa à Administração até que, destas ações, reste um licitante melhor classificado.

9.2.1 – Após a divulgação do fornecedor melhor classificado o mesmo será convocado, via sistema eletrônico, e em campo próprio a anexar a proposta final e os documentos de Habilitação (Item 11.2), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e em conformidade ao descrito no item 9.3 e 9.3.1.

9.3 – Em atenção ao princípio da Razoabilidade o licitante melhor classificado no certame **DEVERÁ** no prazo de até 02 (duas) horas, anexar no sistema eletrônico à **proposta atualizada** e adequada à negociação ofertada, se houver, bem como os **documentos de Habilitação**, considerando o disposto no itens 6.7.

9.3.1 - O prazo estipulado no item supracitado passará a vigorar da solicitação do Pregoeiro manifestada através do Sistema.

9.3.2 – É facultado ao pregoeiro prorrogar, por igual período, o prazo estabelecido no **item 9.3**, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias (Item 11), o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, 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.

9.5 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

9.5.1 - Ser redigida em língua portuguesa, 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 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final manifestamente inexequível.

9.7- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

10 – DO PARECER TÉCNICO

10.1 – Para efeito de adjudicação, o Pregoeiro o fará com base na análise da documentação de habilitação (vide item 11) e proposta reajustada, se for o caso, e em sendo suscitada alguma dúvida quanto ao item apregoado será solicitado Parecer emitido pelo(a) fiscal do futuro Contrato.

10.2 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro elevará o processo à Autoridade Competente propondo a adjudicação à empresa vencedora.

10.3 – Não havendo dúvidas quanto ao disposto no item 10.1, a proposição de adjudicação dar-se-á imediatamente pela Autoridade Competente.

11 – HABILITAÇÃO

11.1 - **O Pregoeiro antes da habilitação do licitante procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**

11.2 – A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

11.2.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.1.2 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.3 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.2.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.2.1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.2.3 - Prova de regularidade Estadual;

11.2.2.4 - Prova de regularidade Federal;

11.2.2.5 - Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;

11.2.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.3 – REGULARIDADE ECONÔMICO – FINANCEIRA

11.2.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

11.2.4 – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

11.2.4.1 – As Declarações solicitadas neste certame estão dispostas conjuntamente na forma do Modelo Anexo II, as quais contemplam:

11.2.4.1.1 – Declaração, sob as penas da Lei, Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público; (Modelo Anexo II)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

11.2.4.1.2 – Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.3 – Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.4 – Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.5 – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.6 - Que não possui nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município; (Modelo Anexo II)

11.2.4.7 - Que conhece as especificações do objeto, e que, concorda com todos os termos constantes no Edital e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação; (Modelo Anexo II).

11.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação serão anexados eletronicamente, quando da convocação feita pelo pregoeiro em campos próprios via sistema.

11.4 – O documento referente a Declarações Conjuntas (Modelo Anexo II) deverá ser devidamente assinado pelo sócio/proprietário/representante legal, e no caso deste último, desde que seja anexada a procuração (Modelo III)

11.5 – As certidões que não tenham prazo de validade expresso terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

11.6 - 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, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.7 - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

11.7.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

11.7.2 - O prazo de que trata o item 11.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Encerrada a fase de lances, analisada a proposta mais vantajosa a administração e declarado o licitante melhor classificado, caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar, imediatamente e preferencialmente motivado, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões, após o término da sessão de lances.

12.1.1 – A falta de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

12.2 – 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 contrarrazões em igual número de dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

12.2.1 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.4 - 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.

12.5 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.6 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por outras vias que não aquelas previstas (*) no Edital.

12.8.1 - (*) = Campo próprio do Sistema na plataforma BLL.

12.9 - 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.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante que ofertar a proposta mais vantajosa a administração, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes de qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

13.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante, observando a redação disposta no item 12.

13.4 - Adjudicado o certame ao fornecedor vencedor e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA ASSINATURA DA ATA

14.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata, nos termos do Anexo V, com o fornecedor melhor classificado, indicando o preço, o produto e demais descrições relacionadas ao objeto apregoado.

14.2 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a pertinente Ata, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS), deste edital.

14.3 - A Ata deverá ser assinada pelo representante legal da licitante.

14.4 - Na Ata estão estipuladas as hipóteses de atualização monetária, do cancelamento da mesma, entre outros aspectos referentes à contratação do objeto apregoado.

15 - DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes do custeio dos objetos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Atividade: 2.005 Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2247)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito
Atividade: 2231 Situação de Emergência
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente (2300)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2347)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03 Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 Secretaria de Planejamento e Gestão
Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (100)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1997)
Fonte: 1500 - Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 01- Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
Atividade: 2.009 – Manutenção e modernização operacional das atividades da secretaria
Elemento: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente (128)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral (1872)
Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 Secretaria de Finanças

Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças
Atividade: 2.018 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente (171)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42.00.00 – Mobiliário em Geral (1917)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Desenvolvimento Agropecuário
Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente (194)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2306)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE
Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Fonte: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (257)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (1073)

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE
Atividade: 2.034 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL - MDE
Fonte: 2500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (2029)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (2064)

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.02 FUNDEB
Atividade: 2.043 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
Fonte: 2540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Tr
Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (2036)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (2105)

Órgão: 08 Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS
Atividade: 2.055 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (481)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1873)
Fonte: 1500 - Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade: 2.055 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (529)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1871)
Fonte: 1669 – Outros recursos vinculados à Assistência Social.

15.2 – O valor estimado para cobrir as despesas futuras referentes aquisição de mobiliário, oriundas deste processo de Registro de Preços é de **R\$165.709,15 (Cento e Sessentas e Cinco Mil Setecentos e Nove Reais e Quinze centavos).**

16 – PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado, pelos serviços prestados, em **até 10 (dez) dias** consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria Municipal de Finanças, e ateste do fiscal do contrato bem como demais cláusulas previstas na minuta de contrato resultante do processo licitatório.

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

17– DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – O respectivo termo de Contrato terá como Fiscal Administrativo a servidora abaixo elencada, consoante às cláusulas previstas no item 6 – DA FISCALIZAÇÃO, presentes no Termo de Referência:

- Servidora: Anna Victória Silva Guerra - Matrícula:2931-9

PARÁGRAFO ÚNICO – A geração e a manutenção do futuro termo de Contrato será realizada pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara – RS.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

18.1.1 – Der causa a inexecução parcial ou total do objeto;

18.1.2 – Deixar de entregar documentos exigidos no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

18.1.3 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.4 – Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.3 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.4 - Fraudar a licitação;

18.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.5.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.5.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.5.3 - Apresentar documentação falsificada;

18.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

18.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.8 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas no subitem “**18.1.1**” até “**18.2**” do **item 18.1**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas no subitem “**18.3**” até “**18.5.5**” do **item 18.1**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.9 - Sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

18.11 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no subitem “**18.1.1**” até “**18.2**” do **item 18.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.12 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no subitem “**18.3**” até “**18.5.5**” do **item**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.13 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na nos subitens “18.1.4” e “18.2”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

18.18 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – 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.

19.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Registro de Preços, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21.

19.3 – 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.

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

19.5 – 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.

19.6 – Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itaara na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

19.7 – 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.

19.8 – Integram este Edital: ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA; ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO; ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP, ANEXO V – MINUTA DE ATA, ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA, ANEXO VII – ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

19.9 – 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 (0xx)55 3227-2000, ramal 2210.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia do mês de do ano de 2024.

Salete Desconzi,
Prefeita Municipal.

Este Edital e seus anexos
encontram-se examinados e
aprovados por esta Procuradoria.
Em: ____/____/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024
Registro de Preços

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº _____/2024

Município de Itaara-RS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

NECESSIDADE SUCINTA DA ADMINISTRAÇÃO: O presente termo de referência tem como objeto aquisição de mobiliário, a fim de atender as necessidades dos serviços administrativos prestados pelas diversas secretarias pertencentes à Administração Pública Municipal de Itaara/RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Natureza do Objeto: (X) comum () especial

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de novas mesas, cadeiras, gaveteiros e apoio de pés para a Prefeitura Municipal é essencial para garantir condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores. O mobiliário atual apresenta desgaste natural pelo uso contínuo, o que compromete a ergonomia, o conforto e a eficiência no desempenho das atividades diárias. Assim, a aquisição desses itens visa criar um ambiente de trabalho mais eficiente, saudável e organizado.

3. DESCRITIVO TÉCNICO

Item	Descrição	Unidade	Quant. Total	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Mesa para escritório, tipo escrivaninha, com duas gavetas, bordas arredondadas Altura: 75cm Profundidade: 75 cm Comprimento: 120 cm Material: MDP Cor: cinza Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC	Un.	50	R\$ 395,02	R\$ 19.751,00
02	Mesa para escritório, tipo escrivaninha, com duas gavetas, bordas arredondadas Altura: 75cm Profundidade: 75 cm Comprimento: 150 cm Material: MDP Cor: cinza Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC	Un.	60	R\$ 461,30	R\$ 27.678,00
03	Cadeira Giratória (conforme NR 17): Modelo: Presidente Cor: Preta	Un.	150	R\$ 456,94	R\$ 68.541,00
04	GAVETEIRO VOLANTE, tampo e estrutura em MDF de espessura mínima de 18mm, com 4 gavetas com chave, corrediças metálicas, acabamento UV, puxadores em ABS e quatro rodízios. Dimensões: aprox.400Px500Lx690A	Un.	75	R\$ 428,91	R\$ 32.168,25
05	Apoio ergonômico para pés, encaixes e plataforma para pés em aço inox. -A base do equipamento deverá possuir material antiderrapante que não danifique o piso. Acabamentos:	Un.	120	R\$ 66,70	R\$ 8.004,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

	-Pintura eletrostática. -Cantos com acabamento que evite cortes e/ou proteção em plástico ou nylon em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho (Norma regulamentadora de Ergonomia)				
06	Mesa em L, com 02 gavetas Altura: 75cm Profundidade: 60 cm Comprimento: 140x140 cm Tampo de 25mm, Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC Cor cinza Material: MDP	Un.	06	R\$ 683,65	R\$ 4.101,90
07	Mesa redonda Altura: 75cm Diâmetro: 120 cm Tampo de 25mm Pés: em aço, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC Cor cinza Material: MDP	Un.	05	R\$ 432,56	R\$ 2.162,80
08	Cadeira fixa de escritório, estruturada em aço carbono com pintura epóxi pó eletrostática ou cromado, assento e encosto anatômicos estofados com espuma flexível de poliuretano de alta resistência e alta densidade revestidos com tecido courvin vinil na cor preta	Un.	20	R\$ 165,11	R\$ 3.302,20
Valor Total: R\$ 165.709,15					

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 4.1. A entrega dos itens deverá ser feita em até 30 (trinta) dias consecutivos a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor;
- 4.2. A entrega dos itens, 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 compreendido entre às 08h e às 13h e 30min;
- 4.3. A entrega dos itens deverá ser realizada em dias úteis, sendo interessante e necessário o prévio agendamento junto à fiscalização do contrato.
- 4.4. 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

Será efetuado em 10 (dez) dias úteis, contados da chegada da nota fiscal na Secretaria de Finanças, após o recebimento dos produtos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.005 Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2247)

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2231 Situação de Emergência

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente (2300)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2347)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03 Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 Secretaria de Planejamento e Gestão
Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (100)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1997)
Fonte: 1500 - Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 01- Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
Atividade: 2.009 – Manutenção e modernização operacional das atividades da secretaria
Elemento: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente (128)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral (1872)
Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 Secretaria de Finanças

Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças
Atividade: 2.018 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente (171)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42.00.00 – Mobiliário em Geral (1917)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Desenvolvimento Agropecuário
Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente (194)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2306)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE
Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Fonte: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (257)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (1073)

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE
Atividade: 2.203 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL - MDE
Fonte: 2500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (2029)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (2064)

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE
Atividade: 2.043 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
Fonte: 2540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Tr



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (2036)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (2105)

Órgão: 08 Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS

Atividade: 2.055 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (481)

Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1873)

Fonte: 1500 - Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Assistência Social

Atividade: 2.055 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (529)

Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1871)

Fonte: 1669 – Outros recursos vinculados à Assistência Social.

7. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida pelo Servidora Anna Victória Silva Guerra, matrícula 2931-9

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

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

9. 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;
- d) Montar e instalar os itens de mobiliários, ficando integralmente responsável pela adequada montagem.**
- e) Entregar os bens novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

10. 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 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Itaara - RS, aos 28 dias de outubro de 2024.

Equipe responsável pela elaboração do TR:

Anna Victória Silva Guerra,
Matrícula 2931-9
Demandante/Fiscal do contrato

De acordo:

Marcelo Almansa da Silva
Matrícula: 2853-3
Secretário de Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024
Registro de Preços

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, com sede em-....., através de seu representante legal infra-assinado, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o Município Itaara/RS, **DECLARA:**

- A) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- B) Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- C) Que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- D) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- E) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- F) Que não possuímos nenhum sócio, ligado a(o) Prefeita (o), Vice-Prefeito(a), Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- G) Que conhecemos as especificações do objeto, e que, concordamos com todos os termos constantes no Edital e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., de de 2024.
(Local) (Data)

Assinatura do Responsável/Representante Legal
CPF Nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024
Registro de Preços

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/2024, 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 válida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº/2024, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024
Registro de Preços

Modelo - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

- () **MICROEMPRESA - ME**
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante contábil o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar **imediatamente** a Administração Municipal de Itaara-RS qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do presente certame.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura (representante contábil com inscrição CRC).

Observação: Esta declaração deverá estar datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO
Minuta – Ata de Registro de Preços
Pregão Eletrônico nº 21/2024
Processo nº 345/2024

PREÂMBULO

Aos dias do mês dede 2024, no Centro Administrativo Municipal, o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ N° 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sr^a. Salete Desconzi, portadora da Carteira de identidade n.º _____, SSP, RS, CPF n.º _____, residente e domiciliada 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 n.º _____, C.I. _____ de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico nº/2024 Registro de Preços, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de ____/____/2024, FIRMAM a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para a eventual aquisição de**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de referência, anexo I, do Edital de Pregão Registro de Preços nº/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca</i> (<i>se exigida no edital</i>)	<i>Modelo</i> (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Qtd Máxima	Qtd Mínima	Valor Unit	<i>Prazo garantia</i> <i>ou validade</i>

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será

PARAGRAFO ÚNICO: Não será permitida participação de outro órgão ou entidade quando não houver indicação dos quantitativos totais a ser contratados, na forma do art. 4º e parágrafo único do Decreto nº 11.462/2023.

3.2 Além do Gerenciador não há – outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços:

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do processo podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

4.1.1 A Ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2 Na formalização da Ata deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil (Ata), conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Os instrumentos contratuais decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

4.4.1 Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.5 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na Ata.

4.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7 Quando da obrigatoriedade do ente Municipal em registrar seus processos no PNCP, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.8 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.9 A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.10 Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 Os preços serão os cotados no processo, sem qualquer espécie de reajuste por um período mínimo de 12 (doze) meses;

PARAGRAFO ÚNICO: Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

§1.º - Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

§2.º - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

§3.º - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021, previsto na CLÁUSULA SEXTA, §8.º

§4.º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§4.º 1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O pagamento dos itens adquiridos será efetivado em até 05 (Cinco) dias úteis, após apresentação do protocolo da respectiva nota fiscal junto a Secretaria de Finanças.

§1.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do Registro de Preços, o número da Nota de Empenho a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

§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, o valor devido será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês “*pró rata die*”.

§8.º O Reajuste da presente Ata dar-se-á pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. A data base para o reajuste será aquela relativa ao orçamento estimado, sendo que a concessão do primeiro reajustamento será devida quando a ata de registro de preços atingir um ano de vigência, na forma do art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/2001, salvo casos fortuitos e/ou força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se como casos fortuitos e/ou força maior, advindos de calamidade pública, pandemias, condições meteorológicas extremas e prejudiciais ou outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

7.1 Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho, da seguinte orçamentária:

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito
Atividade: 2.005 Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2247)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito
Atividade: 2231 Situação de Emergência
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente (2300)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2347)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 03 Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 Secretaria de Planejamento e Gestão
Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (100)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1997)
Fonte: 1500 - Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 01- Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
Atividade: 2.009 – Manutenção e modernização operacional das atividades da secretaria
Elemento: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente (128)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral (1872)
Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 05 Secretaria de Finanças

Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças
Atividade: 2.018 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente (171)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42.00.00 – Mobiliário em Geral (1917)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Desenvolvimento Agropecuário
Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente (194)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral (2306)
Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE
Atividade: 2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Fonte: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (257)
Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (1073)

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE

Atividade: 2.203 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL - MDE

Fonte: 2500 Recursos nao Vinculados de Impostos

Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (2029)

Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (2064)

Órgão: 07 Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.01 MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO – MDE

Atividade: 2.043 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB

Fonte: 2540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Tr

Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente (2036)

Desdobramento: 4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO PERMANENTE (2105)

Órgão: 08 Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPS

Atividade: 2.055 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (481)

Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1873)

Fonte: 1500 - Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Assistência Social

Atividade: 2.055 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (529)

Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em Geral (1871)

Fonte: 1669 – Outros recursos vinculados à Assistência Social.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

8.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 15 (Quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual, se for o caso.

§1.º - Na hipótese da não aceitação do produto e nos casos onde se verificarem vícios ou defeitos de fabricação, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor o qual deverá providenciar a imediata reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos.

§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.

8.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3 Os Produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável técnico, pelo recebimento ou pelo responsável pelo acompanhamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

e fiscalização da Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 Os Produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens apregoados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

8.8 Havendo discordância em relação à qualidade de algum produto, conforme descrito no edital, este será encaminhado para o órgão responsável para a realização de análise.

9. CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA

9.1 A entrega dos itens, objeto desta Ata, 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 compreendido entre às 08h e às 13h e 30min;

§1.º A entrega e o recebimento dos produtos em local diverso do especificado acima são expressamente proibidos.

§2.º Os produtos deverão ser descarregados e armazenados em local a ser indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, 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 e demais encargos tributários competem, exclusivamente, à Contratada.

§5.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara, poderão ser realizados testes para verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes do Edital e da proposta da Contratada.

§6.º Os custos para que sejam substituídos os produtos rejeitados correrão exclusivamente às expensas da Contratada;

§7.º O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DA ATA

10.1 O contratado reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa, previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 Esta Ata poderá ser rescindida:

a) Por ato unilateral da Administração nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

- 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO ÚNICO: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item 18 do edital.

- a) É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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;
- a) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- b) Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
- c) A análise e conferência do atendimento e, se estiver em conformidade com o termo de referência, o aceite.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pela Fornecedora, fora das especificações constantes neste Termo de Referência;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;

São obrigações da Detentora da Ata:

- a) Fornecer produto 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 produto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, independente de valor.
- f) Entregar o objeto, conforme convencionado neste Termo de Referência, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante, atendendo inclusive as demais especificações e obrigações.
- g) Atender prontamente as exigências, do Município de Itaara – RS, inerentes ao objeto do fornecimento;
- h) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os objetos contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- i) Executar as obrigações assumidas na presente Ata por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e na presente Ata
- j) 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, resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

14.1 A fiscalização da Ata, resultante do procedimento de futura aquisição, será exercida pela Servidora a seguir elencada e de acordo com as suas respectivas funções:

* Anna Victória Silva Guerra, matrícula 2931-9, Agente Administrativo

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.

15. 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 2024.

Esta Ata encontra-se examinada e aprovada por esta Procuradoria.
Em: ____/____/2024.

Salette Desconzi
Prefeita Municipal
Município de Itaara
Contratante

Representante Legal
.....
(Nome da Empresa)
Fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO
MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 21/2024
Processo nº 345/2024

Item	Qtde.	Descrição	Valor Un.	Valor Total
01	50	Mesa para escritório, tipo escrivaninha, com duas gavetas, bordas arredondadas Altura: 75cm Profundidade: 75 cm Comprimento: 120 cm Material: MDP Cor: cinza Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC		
02	60	Mesa para escritório, tipo escrivaninha, com duas gavetas, bordas arredondadas Altura: 75cm Profundidade: 75 cm Comprimento: 150 cm Material: MDP Cor: cinza Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC		
03	150	Cadeira Giratória (conforme NR 17): Modelo: Presidente Cor: Preta		
04	75	GAVETEIRO VOLANTE, tampo e estrutura em MDF de espessura mínima de 18mm, com 4 gavetas com chave, corredeiras metálicas, acabamento UV, puxadores em ABS e quatro rodízios. Dimensões: aprox.400Px500Lx690A		
05	120	Apoio ergonômico para pés Corpo, encaixes e plataforma para pés em aço inox. -A base do equipamento deverá possuir material antiderrapante que não danifique o piso. Acabamentos: -Pintura eletrostática. -Cantos com acabamento que evite cortes e/ou proteção em plástico ou nylon		
06	06	Mesa em L, com 02 gavetas Altura: 75cm Profundidade: 60 cm Comprimento: 140x140 cm Tampo de 25mm, Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC Cor cinza Material: MDP		
07	05	Mesa redonda Altura: 75cm Diâmetro: 120 cm Tampo de 25mm Pés: em aço, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC Cor cinza Material: MDP		
08	20	Cadeira fixa de escritório, estruturada em aço carbono com pintura epóxi pó eletrostática ou cromado, assento e encosto anatômicos estofados com espuma flexível de poliuretano de alta resistência e alta densidade revestidos com tecido courvin vinil na cor preta		

OBSERVAÇÃO:

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

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura (representante legal)

CPF:

RG:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

ANEXO VII

Pregão Eletrônico nº 21/2024
Processo nº 345/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº ____/2024

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA: Este documento técnico busca fornecer uma análise detalhada e sistemática sobre a necessidade de aquisição dos móveis para atender todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Itaara/RS. A renovação do mobiliário atual se faz necessária, uma vez que este não atende às exigências funcionais dos servidores, além de ser fundamental para acomodar o aumento de pessoal com a chegada de novos servidores.

A aquisição de novas mesas, cadeiras, gaveteiros e apoios de pés para a Prefeitura Municipal é essencial para garantir condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores. O mobiliário atual apresenta desgaste natural pelo uso contínuo, o que compromete a ergonomia, o conforto e a eficiência no desempenho das atividades diárias. Mesas adequadas permitem a organização eficiente dos materiais de trabalho, enquanto cadeiras com ajuste de altura e ergonomia correta são fundamentais para evitar problemas de saúde como dores na coluna e lesões por esforço repetitivo.

Gaveteiros contribuem para a organização de documentos e itens pessoais, aumentando a produtividade e melhorando o aproveitamento do espaço. Apoios de pés são importantes para garantir a postura correta dos servidores durante o expediente, prevenindo desconfortos e doenças ocupacionais. Além disso, a renovação do mobiliário é necessária para acomodar novos servidores advindos do concurso ocorrido no ano de 2024. A melhoria no ambiente físico reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. Assim, a aquisição desses itens visa criar um ambiente de trabalho mais eficiente, saudável e organizado.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Qual o tipo de objeto:

- Bem comum
 Serviço

Qual a natureza:

- Continuada
 Não continuada.

Qual a vigência:

- 30 dias
 180 dias
 12 meses
 Indeterminado

Poderá haver Prorrogação:

- Sim, por igual período.
 Não
 Não se aplica porque o prazo é indeterminado

Há transição de contrato anterior:

- Sim
 Não

Há critérios de sustentabilidade:

- Sim
 Não

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Onde foram pesquisadas as possíveis soluções:

- Consulta a fornecedores Contratações similares
 Internet Audiência pública
 Outro (especificar)

As pesquisas de mercado constam em anexo a este processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução: Uso de novas mesas, cadeiras e demais itens indispensáveis para qualidade e bem-estar dos servidores e usuários da bem como uma maior eficácia na prestação dos serviços por parte dos servidores.

Considerando as diferenças físicas dos servidores o mobiliário (mesa ou cadeira) deve permitir o apoio de antebraços, a fim de evitar postura estática forçada, e possuir regulagens de ajuste conforme as características antropométricas do usuário (altura, peso, comprimento das pernas, etc.).

Para cadeiras ergonômicas, além dos requisitos previstos na NR 17 e na NBR 13.962, o encosto deve possuir apoio lombar regulável em altura (tensão), apoio para o antebraço com regulagem de altura, ajustes de profundidade e rotação lateral, apoio cervical com ajuste de altura, quando for o caso, e ajuste de profundidade do assento.

Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado de Acreditação concedido pelo Inmetro, com escopo de acreditação específico para ensaios mecânicos com base nas normas requeridas. O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

Deverá ser exigida para a maioria dos itens garantia de, no mínimo 5 (cinco) anos, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Em alguns itens poderá ser exigido tempo menor. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

Há restrição de fornecedores:

- () Sim
(X) Não

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O que será contratado: Tem-se como premissa a obtenção de uma solução prática e econômica para dotar a Prefeitura Municipal de Itaara, das condições adequadas ao seu funcionamento, aliadas às exigências contidas nas normas vigentes, observadas as condições de segurança e sustentabilidade, ao melhor preço.

O mobiliário em questão é comum, encontrado no mercado nacional, havendo diversas empresas aptas ao fornecimento, haja vista outras contratações já realizadas no âmbito da Administração Pública para esse tipo de demanda.

Assim, considerando a busca da solução apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso considerando o CICLO DE VIDA DOS OBJETOS, nos termos do Art. 11, Inciso I, da Lei n. 14133/2021, pela necessidade de permanente, e pelo princípio da padronização apresenta-se como mais viável a aquisição do mobiliário previsto neste Estudo.

Conforme a exposição dos requisitos, a descrição da solução é: aquisição de mobiliário - mesas, cadeiras, gaveteiros e apoio para os pés - incluindo montagem, com entrega total, mas parcelada, com garantia, rede de assistência técnica no Estado do Rio Grande do Sul, e certificados de rastreabilidade e de cadeia de custódia da matéria-prima, além de laudos de cumprimento das normas da ABNT e de ergonomia.

- Possibilidade de subcontratação: não será permitida a subcontratação de parte ou de todo o objeto.
- Necessidade de transição contratual: não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Qual o prazo da garantia contratual:

() Não há () 12 meses

() 90 dias

(X) Outro (especificar): As garantias referentes aos objetos a serem apregoados, dar-se-ão em item específico quando da confecção da Minuta do edital.

Há necessidade de assistência técnica:

(X) Sim (Especificar)

() Não

- A montagem e instalações dos itens de mobiliários deverão ser realizadas pela empresa fornecedora dos itens, ficando integralmente responsável pela adequada montagem.

Há necessidade de manutenção:

() Sim (Descrever solução)

(x) Não

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO

Descrição do quantitativo: Estima-se para a presente contratação os seguintes quantitativos:

	Mesa 120cm	Mesa 150cm	Mesa em L	Mesa Redonda	Cadeira giratória	Cadeira fixa	Gaveteiro	Apoio de pés
SPG	06	24	04	03	49	12	15	33
SEINFRA	07	02	-	-	08	-	03	08
SSAU	33	-	-	-	33	02	33	33
SMED	-	10	-	-	15	-	05	10
SDAMA	02	-	-	-	04	-	-	-
GP	01	04	-	-	07	-	02	08
DEFESA CIVIL	-	06	-	01	06	06	06	-
SFIN	01	06	02	01	13	-	03	17
SAS		08	-	-	15	-	08	11
TOTAL	50	60	06	05	150	20	75	120

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Meios usados na pesquisa:

() Painel de Preços

() Simas

(x) Contratações similares

(x) Internet

() Fornecedores

() Outro (especificar)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Item 01: Mesa para escritório, tipo escrivaninha, com duas gavetas, bordas arredondadas Altura: 75cm Profundidade: 75 cm Comprimento: 120 cm Material: MDP Cor: cinza Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
Licitacon - PM Portão	9/2024	R\$300,00
Licitacon - PM São Lourenço do Sul	38/2024	R\$288,00
Licitacon - PM Farroupilha	147/2024	R\$324,00
Licitacon - Município de Arapuã	46/2024	R\$390,00
Licitacon - Fundo Municipal de Saúde de Siderópolis	6/2024	R\$410,00
https://www.madeiramadeira.com.br/mesa-de-escritorio-escrivaninha-com-2-gavetas-boston-cinza-778387885.html?id=778387885&buildId=ygLqie9pTZOYvPAbfSIL_	-	R\$576,09
https://www.carrefour.com.br/mesa-secretaria-121x61x75-maxxi-2-gavetas-cinza-cristal-pandin-mp932596597/p?utm_medium=sem&utm_source=google_pmax_3p&utm_campaign=3p_performancemax_Eleto_Seller_C&gad_source=1&gclid=Cj0KQCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapWJ24jC1BLFFH-xTWGVczfkP5OV9k-DIOcVulbdSxZDkyBRMTbinUMaAoZfEALw_wcB		R\$459,00
https://www.acimaq.com.br/mesa-maxxi-secretaria-cinza-120x60-2-gavetas---pandin/p?idsku=24167&utm_term=&campaignid=21114682721&adgroupid=&adid=&targetid=&gad_source=4&gclid=Cj0KQCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapUxl2f_sFzutcczNroPh-p5Otz0rplrJ1K1OfagsA1ClejMhDRMgwaAnvcEALw_wcB		R\$413,10
	Preço Médio	R\$395,02

Item 02: Mesa de escritório para computador, nas dimensões profundidade de no mínimo 60 cm, comprimento 150 cm e altura 75 cm, com no mínimo duas gavetas, na cor cinza claro.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
Licitacon - PM Presidente Lucena	20/2024	R\$345,00
Licitacon - Município de Japurá	86/2024	R\$460,80
Licitacon - PM de Alto Alegre	43/2024	R\$408,00
Licitacon - Município de Jussara	8/2024	R\$390,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Licitacon - PM de Julio de Castilhos	11/2024	R\$399,00
https://www.madeiramadeira.com.br/mesa-para-escritorio-reta-com-2-gavetas-1-60-x-60-pes-em-aco-cinza-951018142.html	-	R\$765,00
	Preço Médio	R\$461,30

Item 03: Cadeira giratória presidente cadeira giratória presidente. Modelo ergonômica com especificação NR 17, com assento e encosto todo estofado, composição poliéster, com braços e encosto ajustáveis, formato giratória, peso mínimo suportado 120 kg, dimensões mínimas - altura total 110 cm, largura aproximada: 58cm e profundidade aproximada: 50 cm. Estrutura em metal, com regulagem de altura. Pistão central com amortecedor. Cor preta.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
Licitacon - PM DE BOA VISTA DO BURICÁ	17/2024	R\$357,00
Licitacon – PM Santa Cruz do Sul	27/2024	R\$389,00
Licitacon – CM de Uruguaiana	09/2024	R\$589,00
Licitacon - PM de Santo Ângelo	82/2024	R\$390,00
https://www.google.com/url?url=https://www.leroymerlin.com.br/cadeira-escritorio-boss-presidente-preta-base-giratoria-cromada-altura-ajustavel-1567008407%3Fregion%3Doutros%26srsltid%3DAfmBOopiutZc3jRa1ADAcBTUwUmwIAwgdHhKViQadCzVQm3DxmUEeDqLpc&rct=j&q=&esrc=s&opi=95576897&sa=U&ved=0ahUKEwjrzLiqn-ulAxXxlZUCHWXpN-UQguUECPol&usg=AOvVaw3cyAvvQzS4277mAebZTHnC	-	R\$550,00
https://www.google.com/url?url=https://www.kabum.com.br/produto/287132/cadeira-office-mymax-presidente-elegant-ate-120kg-em-couro-pu-giratoria-preto%3Fsrsltid%3DAfmBOopPZ5AGaUMu-msPW05tNptZ8unrxDvWekBlspTlvSrIrkls3adrl8c&rct=j&q=&esrc=s&opi=95576897&sa=U&ved=0ahUKEwjrzLiqn-ulAxXxlZUCHWXpN-UQguUECKQJ&usg=AOvVaw2hEFopnOY2f0Nj2BBvxle9	-	R\$466,65
	Preço Médio	R\$456,94

Item 04: GAVETEIRO VOLANTE, tampo e estrutura em MDF de espessura mínima de 18mm, com 4 gavetas com chave, corredeiras metálicas, acabamento UV, puxadores em ABS e quatro rodízios. Dimensões: aprox.400Px500Lx690A

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
Licitacon - PM de Lajeado	22/2024	R\$295,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Licitacón – CM de Rio Grande	14/2024	R\$475,80
Licitacón - PM de Antônio Padro	18/2024	R\$495,00
Licitacón – PM de Santa Cruz do Sul	27/2024	R\$390,00
https://www.google.com/url?url=https://www.leroymerlin.com.br/gaveteiro-volante-para-escritorio-com-4-gavetas_1571815741%3Fregion%3Doutros%26srsltid%3DAfmBOoqk7ZRTHrSepikixdtjBIBzSGv7jkhTA6pF69wwybhfd3HwqUCmz8w&rct=j&q=&esrc=s&opi=95576897&sa=U&ved=0ahUKEwj9wdSunulAxWxpJUCHcyDI2IQguUECI8I&usg=AOvVaw0a_8GGLjVoE3ox_fl8XW67	-	R\$429,99
https://www.acimaq.com.br/gaveteiro-volante-maxxi-cinza-4-gavetas---pandin/p?idsku=24036&utm_term=&campaignid=21114682721&adgroupid=&adid=&targetid=&gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapVi1JlneuwWjXx4cU70a93vbVwCmKCHwOxyMzoDjiue57_BB10M8kaAu-EEALw_wcB	-	R\$489,46
	Preço Médio	R\$428,91

Item 05: Apoio ergonômico para pés Corpo, encaixes e plataforma para pés em aço inox. -A base do equipamento deverá possuir material antiderrapante que não danifique o piso.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
LICITACON - PM DE VERA CRUZ	168/2023	R\$90,00
LICITACON - FSNH - FUND. DE SAÚDE PÚBLICA DE NOVO HAMBURGO	174/2023	R\$57,00
LICITACON - PM DE INDEPENDÊNCIA	19/2024	R\$62,50
LICITACON - PM DE GRAVATAÍ	19/2024	R\$57,00
LICITACON - PM DE CANDELÁRIA	21/2024	R\$68,00
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO	7/2024	R\$70,00
MUNICIPIO DE SAO PEDRO DO IGUACU	113/2023	R\$60,00
https://www.amazon.com.br/Apoio-P%C3%A9-Multivis%C3%A3o-APOIO-PR-Preto/dp/B075SKB5DH/ref=asc_df_B075SKB5DH/?tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=709968340957&hvpos=&hvnetw=g&hvrnd=15211531244779202035&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=1001686&hvtargid=pla-811567475010&pssc=1&mcid=50a172df544731caabed45edf79ea007&gad_source=1	-	R\$67,90
https://www.casadaergonomia.com.br/loja/apoio-para-pes-ergonomico-balance-preto-aco-e-pp-44x29-cm/?gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapXP-tNk1STeY0910Zbp9lgxzg13Uu18kTTGHOVHJTHI4aSwyFjr42EaAoHAEALw_wcB	-	R\$67,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Preço
médio R\$66,70

Item 06: Mesa em L, com 02 gavetas Altura: 75cm Profundidade: 60 cm Comprimento: 140x140 cm Tampo de 25mm, Pés: em aço com Niveladores de Altura, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC Cor cinza Material: MDP.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
LICITACON - PM DE ALPESTRE	41/2023	R\$485,00
CM DE URUGUAIANA	19/2023	R\$685,00
PM DE GLORINHA	30/2024	R\$709,00
MUNICÍPIO DE IPIRANGA	38/2024	R\$800,00
PM DE ACEGUÁ	23/2023	R\$550,00
https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-1190850732-mesa-delta-em-l-estaco-de-trabalho-escritorio-140-x-140cm-_JM?matt_tool=18956390&utm_source=google_shopping&utm_medium=organic	-	R\$746,00
https://www.mercadolivre.com.br/mesa-estaco-de-trabalho-em-l-140x140cm-etp1414-maxxi/p/MLB34705977?item_id=MLB3634972513&from=gshop&matt_tool=14804773&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=14302215543&matt_ad_group_id=130580035590&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=542969737626&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735128761&matt_product_id=MLB34705977-product&matt_product_partition_id=2268051758590&matt_target_id=aud-1966873223882:pla-2268051758590&cq_src=google_ads&cq_cmp=14302215543&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=4&gclid=Cj0KCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapXRWDURnWL697-NTpd8nGPx_tjAxkN-8MtYebuRpc6_ch4OBX_R-KsaArBnEALw_wcB	-	R\$810,52
	Preço médio	R\$683,65

Item 07: Mesa redonda Altura: 75cm Diâmetro: 120 cm Tampo de 25mm, Pés: em aço, pintura EPOXI Acabamento: Fita de Borda PVC Cor cinza Material: MDP.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
PM DE IVOTI	71/2024	R\$426,00
PM DE FARROUPILHA	293/2024	R\$715,00
PM DE DOIS IRMÃOS	81/2024	R\$389,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

MUNICIPIO DE FORQUILHINHA	36/2024	R\$420,00
PM DE GRAVATAÍ	19/2024	R\$315,00
Fundo Municipal de Assistência Social de Bandeirante	2/2023	R\$300,00
Prefeitura Municipal de Garopaba	77/2023	R\$365,00
https://www.google.com/url?url=https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-3359002973-mesa-de-reunio-redonda-120x74-escritorio-cores-nobres-_JM%3Fmatt_tool%3D18956390%26utm_source%3Dgoogle_shopping%26utm_medium%3Dorganic&rct=j&q=&esrc=s&opi=95576897&sa=U&ved=0ahUKEwj a8Je5n-ulAxVKqZUCHa_6BQgQgOUECOsl&usg=AOvVaw3zadu8dWGd0evGNA8fYAbW	-	R\$473,84
https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-1497057247-mesa-de-reunio-redonda-120x74-escritorio-_JM?matt_tool=14804773&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=14302215543&matt_ad_group_id=130580035590&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=542969737626&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=119619581&matt_product_id=MLB1497057247&matt_product_partition_id=2268051758390&matt_target_id=aud-1966873223882:pla2268051758390&cq_src=google_ads&cq_cmp=14302215543&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=4&gclid=Cj0KCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapWq5vvetcqrUaggPdvQEBlxW5CRdtj9I2oqabcmJDukgSfYIDCvHgaAuyBEALw_wcB	-	R\$489,20
	Preço médio	R\$432,56

Item 08: Cadeira fixa de escritório, estrutura em aço-carbono com pintura epóxi pó eletrostática ou cromado, assento e encosto anatômicos estofados com espuma flexível de poliuretano de alta resiliência e alta densidade revestidos com tecido courvin vinil na cor preta.

Órgão/Empresa	Licitação	Preço
---------------	-----------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

PM DE BRAGA	39/2024	R\$140,00
PM DE SÃO LOURENÇO DO SUL	11/2024	R\$139,00
PM DE TAQUARA	26/2024	R\$118,80
PM DE LAJEADO	22/2024	R\$140,00
https://www.grapol.com.br/produto/K2173SCU0NFX0034010000000000-E01-fkv/cadeira-com-estrutura-fixa-pes-palito-sem-braco-frisokar?gad_source=4&gclid=Cj0KCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapVz0A1w3uupabWVB4diUKR5AR7pyPctAyi_7cbxA9wjf0SbeixoXsQaAmAbEALw_wcB	-	R\$233,74
https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-2845315137-cadeira-de-escritorio-secretaria-fixa-estofada-couro-stilos_JM?matt_tool=18983347&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=14302215531&matt_ad_group_id=155854918005&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=686778909993&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=5319626501&matt_product_id=MLB2845315137&matt_product_partition_id=1963044459553&matt_target_id=aud-1966873223882:pla-1963044459553&cc_src=google_ads&cc_cmp=14302215531&cc_net=g&cc_plt=gp&cc_med=pla&gad_source=4&gclid=Cj0KCQjwmOm3BhC8ARIsAOSbapWullPIGpZMFw8-gyluFEI7hqYnCHVjgclaOL3VjT0GW3EVYtX6pMaAvhpEALw_wcB	-	R\$185,22
https://ergotex.com.br/produtos/cadeira-fixa-secretaria-4-pes/?variant=782616846&pf=mc&srsIid=AfmBOopXfybrCegBzAZyDRixyhuMc_41_RiLSNDjOL4RWzQ_Nen9rs0_cj-s	-	R\$199,00
	Preço médio	R\$165,11

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens?

- Sim
 Não (Por que?)

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?

- Sim (especificar – indicar PAE, nº contrato adm, especificando seu objeto correlato)
 Não

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO

Há previsão no Plano de Contratações Anual?

- Sim (especificar item no PCA)
 Não

RESULTADOS PRETENDIDOS

Quais os benefícios pretendidos na contratação?

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do funcionamento administrativo | <input checked="" type="checkbox"/> Redução de custos |
| <input checked="" type="checkbox"/> Redução dos riscos do trabalho | <input type="checkbox"/> Aproveitamento de RH |
| <input type="checkbox"/> Serviço/Bem de consumo | <input checked="" type="checkbox"/> Ganho de eficiência |
| <input type="checkbox"/> Outro | <input type="checkbox"/> Realização de Política Pública |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

PROVIDÊNCIAS PENDENTES

Há providências pendentes para o sucesso da contratação?

- Sim (especificar –apresentar providências a serem adotadas)
 Não

- Os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.
- Os bens demandam uma logística de média a alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, bem como a montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.
- Se necessário, serão solicitadas amostras dos produtos a fim de demonstrar o atendimento às especificações e a conformidade com as Normas Brasileiras pertinentes, bem como a padronização pretendida.

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Há previsão de Impacto Ambiental na Contratação?

- Sim
 Não

DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

- Poluição: A contratada deverá se adequar e manter as práticas de sustentabilidade.
Geração e descarte de resíduos:
 - A empresa deverá gerenciar todos os resíduos gerados em seu processo produtivo, reduzindo e evitando grandes poluições ambientais e suas consequências para a saúde pública e desequilíbrio da fauna e da flora.

CONCLUSÃO

A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?

- Sim
 Não

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo técnico preliminar e seus anexos, e na existência de planejamentos orçamentários para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Itaara - RS, aos 28 dias de outubro de 2024.

Marcelo Almansa da Silva
Matrícula: 2853-3
Secretário de Planejamento e Gestão

Anna Victória Silva Guerra,
Matrícula 2931-9
Demandante

Salette Desconzi
Prefeita Municipal