



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017

Processo nº 713/2017

Tipo: Menor Preço

Registro de Preços

Publicado no Mural

EM 18 / 04 / 17

Retirado _____ / _____ / _____

Itaara-RS Ass Laizi**“PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO PARA ME/EPP”**

O Município de Itaara, de ordem do Sr. Prefeito Municipal, mediante o Pregoeiro **Adriano Lopes Gonçalves**, designado pela Portaria nº 1315/06, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017, Processo nº 713/2017, do tipo MENOR PREÇO, por item, através do site www.bll.org.br, com a finalidade de selecionar propostas para o Registro de Preços, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 434/06 (que institui a modalidade Pregão Eletrônico), Decreto Federal nº 3.931/2001 (Registro de Preços), Decreto Municipal nº 1807/2017 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no município) e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, em específico atendendo ao disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, inciso I e demais alterações “PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ME/EPP, dada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 – LOCAL, DATA E HORA.

1.1 – A sessão pública será realizada no site www.bll.org.br, no dia **31/07/2017**, com início **às 09 horas**, horário de Brasília – DF.

1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até as 8 horas do mesmo dia.

1.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação traz como objeto a aquisição, por **Sistema de Registro de Preços, de materiais de expediente e consumo**, a fim de atender às necessidades da manutenção dos serviços administrativos prestados pelas diversas secretarias pertencentes Administração Pública Municipal de Itaara, Rio Grande do Sul, conforme especificações constantes **no Anexo I** deste Edital.

2.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 – A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto.

3 – PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

3.1 – Poderá participar do presente pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bll.org.br.

3.2 – Como requisitos para participação no presente Registro de Preços, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e declarar-se, no ato de seu cadastramento no sistema, como beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Registro de preços, o licitante deverá se credenciar no Sistema, através do site www.bll.org.br.

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

4.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Registro de Preços.

4.2 – 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.

4.3 – Para participar do presente certame a Licitante deverá estar cadastrada, junto ao sistema eletrônico, como detentora dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 (ME, EPP).

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – 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 valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

5.1.1 – A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Registro de Preços.

5.4 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos, que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, serão desconsiderados.

5.5 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

- a) **Preço unitário**, por item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**;
- b) Marca, modelo e especificação detalhada do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
- c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo **01 (um) ano**, a contar da data da sessão deste Registro de Preços ou até a retirada total dos itens apregoados;

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

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

6- ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

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

7 – FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 – Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

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

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

7.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo-lhe facultada a prorrogação. Após o encerramento feito pelo Pregoeiro, transcorrerá o período aleatório de até 15 (quinze) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Registro de Preços, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Registro de Preços será suspensa, e terá início somente após a comunicação expressa aos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

7.8 - Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance com menor valor total do obtido, ou decidir sobre a sua aceitação.

7.9 - 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.

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

8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance 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.

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

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

8.4 - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços (**Anexo IV**), o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos (**Anexo II**).

9 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - As impugnações ao ato convocatório do Registro de Preços serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.bll.org.br.

9.1.1 - Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.1.2 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

10.1.1 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

10.2.1 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.bll.org.br que será atualizado a cada nova etapa do certame.

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

10.4 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

10.7 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11 - HABILITAÇÃO

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. **Obs.: A partir do dia 03/11/2014 não há a emissão da Certidão Previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.**
- c) Certidão negativa de matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida nos últimos 60 dias.

11.2 – Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados ao Pregoeiro, após a divulgação dos melhores classificados, no prazo máximo de até 01 (uma) hora, através do fax (0xx)55 3227-1122, Ramal 219, ou pelo e-mail pregao.pmitaara@gmail.com. A critério do Pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado mediante comunicado/notificação a todos os participantes do certame.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – A adjudicação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

- e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
 - e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho;
 - g) Declaração emitida pela empresa, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
 - h) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, modelo Anexo III;
 - i) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da proponente.

12.2 - As declarações de que tratam as letras “g” e “h” deste item, deverão ser devidamente assinadas pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração (Modelo anexo II).

12.3 - Os documentos exigidos para Adjudicação serão encaminhados ao Pregoeiro, ao final da Sessão Pública, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, através do fax: (0xx)55 3227-1122, Ramal 219, ou pelo e-mail pregao.pmitaara@gmail.com e após encaminhamento do original ou cópia autenticada, da documentação exigida no item 12, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis. Os documentos serão encaminhados ao endereço: Av. Guilherme Kurtz, 1065, Centro - Setor de Licitações do Município de Itaara, CEP: 97185-000 Itaara - RS, em envelope fechado e rubricado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

12.3.1 - A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração com poderes específicos para o fim. (modelo Anexo II).

12.3.2 - A critério do Pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado mediante comunicado/notificação a todos os participantes do certame.

13 - DO PARECER TÉCNICO

13.1 - Para efeito de adjudicação deste Pregão, se necessário, o Pregoeiro encaminhará o processo à Secretaria de Planejamento e Gestão, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

13.2 – Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço dos itens.

13.3 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à empresa vencedora.

14 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

14.1 – Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo licitante;

14.2 – Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

14.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Pregão;

14.5 – Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

14.6 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

15 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2 - Caso a Ata de Registros de Preços, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.3 - A Ata de Registro de preços a ser assinada terá como base a minuta de ata anexa ao presente Edital e dele faz parte integrante.

16 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

16.1 - A fiscalização da Ata de Registro de Preços, resultante do procedimento de compra em realização, será exercida pelos seguintes servidores, de acordo com as suas respectivas funções:

a) Fiscal técnico da Ata de Registro de Preços: Srrvidores Silvio Ubiratan Benchimol, matrícula 1761-2, e Daniela dos Santos Guedes, matrícula 1946-1, responsáveis pelo recebimento.

b) Gestor da Ata de Registro de Preços: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara – RS.

16.2 – Da forma de entrega: A entrega será de acordo com o envio da nota de empenho ao fornecedor, emitida pelo Município, através da Secretaria de Planejamento e Gestão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

e encaminhada via e-mail/fax, devendo constar da mesma, o quantitativo, a descrição, horário e local de entrega, conforme proposta vencedora;

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

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

16.3 - Do prazo de entrega: até 10 (dez) dias após o recebimento da Requisição de Fornecimento (Nota de Empenho) para entrega do(s) objeto(s) licitado(s);

16.4 - Do local de entrega: O(s) objeto(s) licitado(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Av. Guilherme Kurtz, s/nº, Bairro Centro, Itaara, RS, de Segunda a sexta-feira, exceto nos finais de semana e feriados, no horário de 08:00h às 14:00h;

16.5 - O recebimento definitivo será efetuado após completa conferência pela comissão de recebimento, do(s) produto(s) entregue(s), caso este(s) não esteja(m) compatível(is) com o solicitado, será(ao) rejeitado(s) e colocado(s) à disposição do licitante devendo o mesmo apresentar produto(s) de acordo com o solicitado no Edital, no prazo máximo de 05(cinco) dias, sob pena de o licitante ser declarado inidôneo pelo Município, ficando o transporte referente a esta substituição por conta do licitante vencedor.

16.5 - Do Prazo contratual: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços se dará pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data da geração da mesma no sistema de compras municipal (ou até a retirada total dos materiais);

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

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

16.1 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura.

16.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itaara - RS não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

16.3 - Considerando o prazo de validade do presente Registro de Preços e, em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei Federal 6.069, de 26/6/95, ao art. 3º, § 1º da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/96 e demais legislações pertinentes, é vedado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data do recebimento das propostas.

16.4 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

16.5 - O índice aplicado ao eventual reajuste será o IGP-M.

16.6 - Durante a validade do Registro de Preços o Município fará a pesquisa e monitoramento de preços. Sempre que o preço registrado para o item, tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor, com preço registrado para o item será notificado para adequá-lo às condições do mercado.

16.7 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registros de Preços, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

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

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

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

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

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

17.2.2 - suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;

17.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

17.3 - Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.4 - A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do produto;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias de Infraestrutura e Serviços, Assistência Social, Planejamento e Gestão, Saúde, Educação e Desporto, Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

17.5 – A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias de Infraestrutura e Serviços.

18 – RESCISÃO

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

19 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito, **Unid.** 04 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito, **Unid.** 05 – Procuradoria Jurídica

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito, **Unid.** 07 – Fisc. Finan. Orçament. Controle Interno

Órgão: 03 Secretaria de Planejamento e Gestão, **Unid.** 13 – Manutenção da Sec. do Plan. e Gestão

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços, **Unid.** 21 – Manutenção da Ativ. Sec. Infraestrutura

Órgão: 05 – Secretaria de Finanças, **Unid.** 37 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Órgão: 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, **Unid.** 42 – Manutenção da Sec. Des. Agrop. e Meio Ambiente

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 59 – Manutenção da Sec. Educação – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 62 – Manutenção e Desenv. do Ensino – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 64 – Educação Infantil – Pré-Escola – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 65 – NEJA – Ens. de Jovens e Adultos – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 83 – Manutenção do Desporto

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde, **Unid.** 91 – Apoio Administrativo

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 117 – Manutenção Sec. Assistência Social

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 118 – Manutenção das Atividades – Conselho Tutelar

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 121 – CRAS – Progr. Manut. Centro Ref. Assist. Social

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 122 – IGD SUAS – Índice Gestão Descentralizada

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 123 – IGD/BF - Índice Gestão Desc. Prog. B. F.

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico, **Unid.** 131 – Programa de Apoio Administrativo

Elemento: 33.90.30.00 - Material de Consumo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

20 – PAGAMENTO

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

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

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.3 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Itaara.

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

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

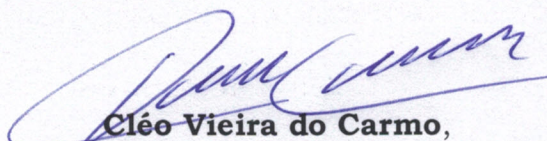
21.6 – Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itaara na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.7 – O Município de Itaara reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.9 – Integram este Edital: ANEXO I – OBJETO – DESCRITIVO E QUANTITATIVO ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO, ANEXO III – DECLARAÇÃO DO ART. 7º, INCISO XXXIII – CF, ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.

21.10 – Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal de Itaara, na Secretaria de Município do Planejamento e Gestão, sito na Av. Guilherme Kurtz, nº 1065, fone/fax (0xx)55 3227-1122.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia 17 do mês de julho do ano de 2017.



Cléo Vieira do Carmo,
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO I**OBJETO DESCRITIVO E QUANTITATIVO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Total
1	Alfinete mapa nº 1 em aço, com cabeça redonda e em cores variadas, caixa com 50 unidades	Cx.	35
2	Abridor de carta correspondência, em metal	Un.	10
3	Agenda para telefones de contatos tamanho grande	Un.	10
4	Agenda com espiral ano 2017	Un.	10
5	Almofada tamanho médio para carimbo, para tintas azul, preto, vermelho	Un.	10
6	Apagador para quadro branco	Un.	50
7	Apontador de lápis metálico de boa qualidade	Un.	10
8	Caixa para arquivo permanente, em papelão, dimensões 130MM X 244MM X 360MM	Un.	450
9	Arquivo maleta em polipropileno com 10 pastas suspensas cor azul 390x140x260mm	Un.	10
10	Atílio pacote com 50 gramas com 100 unidades	Pcte.	10
11	Balão nº 9 (pacote c/25 und), cores variadas	Pcte.	50
12	Balão liso cor verde nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	10
13	Balão liso cor branco nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	10
14	Balão liso cor vermelho nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	10
15	Balão liso cor amarelo nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	10
16	Balão liso cor azul nº 7 pacote com 50 unidades de boa qualidade	Pcte.	10
17	Barbante de algodão rolo de 250 gramas 8 fios	Un.	5
18	Bastão de cola quente grossa 11mm transparente	Un.	150
19	Bateria para calculadora L 1131 H	Un.	5
20	Bloco Recado Auto Adesivo Amarelo, 76 x 102mm, Cada Bloco C/ 100 Folhas	Un.	15
21	Borracha escolar branca macia nº 20 caixa com 20 unidades	Cx.	5
22	Caderno tamanho grande 96 folhas pautadas em espiral capa dura 1 matéria formato 200mmx275mm de boa qualidade	Un.	25
23	Caderno tamanho pequeno 48 folhas pautadas em espiral capa dura formato 140mmx202mm de boa qualidade	Un.	10
24	Caderno pequeno capa dura 96 folhas	Un.	10
25	Caderno 200x275mm 200 folhas	Un.	10
26	Caderno 200x275mm 96 folhas	Un.	20
27	Caixa correspondência horizontal tripla acrílico polipropileno cristal móvel	Un.	10
28	Caixa para correspondência articulada dupla, poliestireno cor cristal 22cmx27cmx37cm	Un.	10
29	Caixa em MDF espessura 6mm com tampa caixa sapato medindo 10cm de comprimento x 15cm largura x 8cm de altura	Un.	10
30	Caixa organizadora média cor cristal - 13,5 litros - A x C x L: 14,4 x 42,5 x 30,5cm	Un.	10
31	Caixa organizadora média cor cristal - 30 litros - A x C x L: 42,5 x 30,7 x 30,5cm	Un.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

32	Calculadora, com números grande (não científica)	Un.	15
33	Caneta Azul, (cx. c/50 und), sestavada, esferográfica, plástico cristal, ponta média latão, resina termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes esfera tungstênio, (1.0 mm) Biografo	Cx.	25
34	Caneta preta (cx. c/50 und), sestavada, esferográfica, plástico cristal, ponta média latão, resina termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes esfera tungstênio, (1.0 mm) Biografo	Cx.	15
35	Caneta vermelha (cx. c/50 und), sestavada, esferográfica cristal ponta média latão, resina termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes esfera tungstênio, (1.0 mm) Biografo	Cx.	5
36	Caneta hidrocor caixa com 12 unidades	Cx.	55
37	Caneta marca texto, com ponta chanfrada em poliéster, caixa com 12 unidades	Cx.	15
38	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliéster, cor amarela	Un.	110
39	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliéster, cor verde	Un.	80
40	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliéster, cor rosa	Un.	40
41	Caneta marca texto, com ponta chanfrada em poliéster, fluorescente cor azul	Un.	40
42	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliéster, cor laranja	Un.	20
43	Caneta marca texto fluorescente, com ponta chanfrada em poliéster, cor vermelha	Un.	10
44	Caneta marcadora para CD e DVD cor preta	Un.	10
45	Caneta esferográfica Blister cor azul ponta média 1ª qualidade pacote com 3 unidades	Pcte.	5
46	Caneta esferográfica ponta fina 0.7 BP S Pilot caixa c/ 50 un.	Cx.	5
47	Colchete Latonado n.º 09, em aço galvanizado, caixa com 72 unidades.	Cx.	20
48	Colchete Latonado n.º 10, em aço galvanizado, caixa com 72 unidades.	Cx.	20
49	Colchete Latonado n.º 11, em aço galvanizado, caixa com 72 unidades	Cx.	20
50	Caneta p/ quadro branco 400 unidades, nas cores, vermelho, verde azul e 1500 preto unidades	Un.	1900
51	Carbono Papel tamanho A4 cor preto caixa com 100 unidades	Cx.	2
52	Compact Disc ReWritable (CD-RW -Disco Compacto Regravável)	Un.	70
53	Clips nº 02 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	5
54	Clips nº 03 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	5
55	Clips nº 04 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	10
56	Clips nº 06 em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500 gramas	Cx.	5
57	Cola Branca líquida 1000g	Un.	15
58	Cola Branca, lavável, com 90g por embalagem com bico dosador 1ª qualidade	Un.	130
59	Cola para EVA 35g	Un.	20
60	Cola branca em bastão com 20g de boa qualidade ação instantânea, tampa hermética que evita o ressecamento, não tóxica, classe C	Un.	180
61	Corretivo líquido a base de água, não tóxico, cor branca, lavável, frasco com 18 ml	Un.	130
62	DVD-RW Regravável	Un.	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

63	Etiqueta adesiva ijk jet/lazer pacote com 25 folhas medindo 50,8x101,6 com 10 etiquetas em cada folha	Pcte.	10
64	Etiqueta auto adesiva 33,9mm x 101,6mm pct c/ 100 und.	Cx.	5
65	Envelope branco tamanho ofício	Un.	1000
66	Envelope cor pardo grande medindo 24cmx34cm, A4 210x297mm	Un.	1320
67	Envelope pardo tamanho A5	Un.	50
68	Envelope tipo carta pardo tamanho A4	Un.	350
69	Envelope pardo tamanho A3	Un.	100
70	Estilete largo plástico 18mm	Un.	15
71	Extrator de grampos espátula de inox	Un.	30
72	Espeto para papel base de metal 4cmx4cmx12cm	Un.	5
73	Espiral para encadernação preto 23mm para 140 folhas A4 pacote com 60 unidades	Pcte.	5
74	E.V.A. cores, pacote c/ 10 folhas, cores variadas	Pcte.	300
75	Filme Stretch 4 kg ecológico 500mm 25 micras	Un.	1
76	Fita adesiva transparente (Largura 5 cm)	Un.	300
77	Fita corretiva 12m x 4,2mm	Un.	10
78	Fita corretiva 6m x 5mm	Un.	10
79	Fita dupla face pequena	Un.	10
80	Fitolho para acabamento de embalagens cor vermelha rolo com 50m	Un.	10
81	Fitolho para acabamento de embalagens cor verde rolo com 50m	Un.	10
82	Fita decorativa 5mm holográfica (poliéster metalizado) rolo com 50m	Un.	10
83	Folha de ofício branca A4 75g/m2, 210x297mm, caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada	Cx.	150
84	Folha A4 azul pct / 500 folhas	Pcte.	10
85	Folha A4 rosa pct / 500 folhas	Pcte.	10
86	Gaveteiro de escritório poliestireno cor cristal com três divisórias horizontal 33cmx12cmx29cm	Un.	5
87	Giz de cera curto c/ 15 und.	Cx.	80
88	Grafite 2B para lapiseira ponta 0.7mm 1ª qualidade	Un.	15
89	Grafite nº 05 2B tubo com 12 unidades	Un.	5
90	Grafite nº 07 B tubo com 12 unidades	Un.	5
91	Grafite nº 09 tubo com 12 unidades	Un.	10
92	Grampeador metálico cor preto para grampear 50 folhas com mecanismo de abastecimento semi automático, utilização de grampos 26/6	Un.	20
93	Grampeador de mesa para 25 folhas	Un.	20
94	Grampeador de mesa para 50 folhas	Un.	5
95	Grampeador profissional BRW 100 folhas	Un.	5
96	Grampeador tipo pistola 106 premium	Un.	5
97	Grampos para grampeador G (023 D 23/13)	Cx.	5
98	Grampos 26/6 galvanizados prateado caixa com 5.000 grampos	Cx.	40
99	Grampos 106/8 galvanizados prateado caixa com 2.500 grampos	Cx.	10
100	Grampos 23/13 galvanizados cor prateado	Cx.	5
101	Grampos 23/10	Cx.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

102	Grampo trilho plástico branco 80mm para pasta suspensa pacote com 50 unidades	Pcte.	5
103	Imã para mural metálico	Un.	30
104	Lápis de escrever preto nº 2, material cerâmico grafite e madeira reflorestada, com certificado fsc, com selo do Inmetro, caixa com 144 unidades	Cx.	1
105	Lapiseira nº 9	Un.	10
106	Lapiseira com borracha ponta 0.7mm Grip Matic 1ª qualidade	Un.	5
107	Lápis de cor caixa com 12 lápis	Cx.	10
108	Linha nylon 0,20mm rolo com 100mts	Un.	10
109	Livro Ata com 100 folhas, pautadas, capa dura, cor preta, tamanho 215mmx315mm. Grande (ofício). Classe L	Un.	15
110	Livro Ata com 200 folhas, pautadas, capa dura, cor preta, tamanho 215mmx315mm. Grande (ofício). Classe L	Un.	5
111	Livro Ata com 50 folhas, pautadas, capa dura, cor preta, tamanho 215mmx315mm. Grande (ofício). Classe L	Un.	15
112	Livro / caderno de protocolo de correspondência, 1/4 com 100 folhas capa dura papelão de 1ª qualidade	Un.	30
113	Livro infantil, para colorir. Mínimo 80 paginas	Un.	20
114	Livro ponto, tamanho ofício ,4 assinaturas,200 folhas	Un.	25
115	Massa de modelar caixa com 12 unidades	Cx.	50
116	Papel contact transparente largura 45cm bobina com 25 metros	Bobina	10
117	Papel credex A4 60 1x50(pct c/ 50 fl.)	Pcte.	30
118	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor rosa pacote com 100 folhas	Pcte.	5
119	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor azul pacote com 100 folhas	Pcte.	5
120	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor amarelo pacote com 100 folhas	Pcte.	5
121	Papel sulfite 75g/m² A4 210mmx297mm cor verde pacote com 100 folhas	Pcte.	5
122	Papel 180g 210x297 linha spiral pacote com 50 folhas	Pcte.	5
123	Papel 180g 210x297 reciclado spiral pacote com 50 folhas	Pcte.	5
124	Papel 180g 210x297 linha vergê madrepérola (areia) spiral pacote com 50 folhas	Pcte.	5
125	Papel A4 180g 210x297 branco para certificado pacote com 500 folhas	Pcte.	5
126	Pasta aba elástica 20mm ofício cristal	Un.	20
127	Pasta AZ ofício dimensão: 28x34,5cm lombo: 8cm	Un.	100
128	Pasta cartão duplex com abas e elástico, formato 340mmx230mm cor azul	Un.	405
129	Pasta cartão duplex sem elástico, formato 340mmx230mm cor azul	Un.	10
130	Pasta de papelão aberta com grampo para arquivo	Un.	200
131	Pasta catálogo 50 plásticos 170mmx235mm	Un.	30
132	Pasta catálogo com 10 sacos plásticos	Un.	50
133	Pasta de plástico com abas transparente com elástico 4cm de altura	Un.	180
134	Pasta canelela ofício cristal	Un.	20
135	Pasta sanfonada 12 divisões cor cristal	Un.	25
136	Pasta L ofício cristal com 10 unidades	Un.	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

137	Pasta c/ Aba e Elástico Plástica transparente Ofício 20mm	Un.	100
138	Pasta plástica cor fumê com elástico (Fina)	Un.	200
139	Pasta transparente com aba e elástico (fina) cores variadas	Un.	215
140	Pasta polionda larga 55mm cristal	Un.	20
141	Pasta suspensa, plastificada, kraft 200g completa com trilho	Un.	500
142	Pen drive 8 giga	Un.	10
143	Percevejo latonado, cabeça redonda caixa c / 100 unidades	Cx.	10
144	Perfurador 2 Furos, 30 Folhas PM 30 Prata/Preto	Un.	10
145	Pistola de cola quente espessura grossa 220 volts	Un.	10
146	Pincel permanente , cores vermelho, azul e preto caixa com 12 unidades 6 de cada cor	Cx.	10
147	Pincel chato nº 02, embalagem com 10 unidades	Pcte.	10
148	Pincel chato nº. 08, embalagem com 10 unidades	Pcte.	10
149	Pincel chato nº. 10, embalagem com 10 unidades	Pcte.	10
150	Pincel chato nº. 14, embalagem com 10 unidades	Pcte.	10
151	Pilha palito AAA 1,5V alcalina cartela com 4 unidades	cartela	15
152	Pilha palito AA 1,5V alcalina cartela com 4 unidades	cartela	20
153	Pilha grande "D" cartela com 2 unidades	Un.	20
154	Pilha média "C" cartela com 2 unidades	Un.	30
155	Porta canetas	Un.	5
156	Porta Cartão Visita	Un.	5
157	Post-it cubo cor azul 76x76mm com 400 folhas - 3M	Un.	10
158	Prancheta transparente, em acrílico, com prendedor metálico dimensões 340mmx235mm	Un.	25
159	Rascunho cubo papel de 90 g/m² com 650 folhas formato 86x86x80mm	Un.	5
160	Régua plástica de 30 cm	Un.	110
161	Saco Plástico Ofício Sem furos 0.20 Micras	Un.	900
162	Saco plástico grosso 10 micras com 4 furos tipo ofício	Un.	5400
163	Saco polipropileno incolor 15x29cm pacote com 100 unidades	Un.	10
164	Suporte para crachá 10,2cm x 8,5cm	Un.	100
165	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor vermelho	Bobina	5
166	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor verde bandeira	Bobina	5
167	TNT metro bobina de 50m, largura 1,40x50m gramatura 60 cor amarelo	Bobina	5
168	Tesoura de picotar com 21cm em aço inox cabo anatômico	Un.	5
169	Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo aproximadamente 21cm em lâmina 10cm em aço inoxidável	Un.	30
170	Tesoura pequena ponta redonda	Un.	200
171	Tinta para carimbo cor vermelha 40ml	Un.	5
172	Tinta para carimbo cor preto 40 ml	Un.	5
173	Tinta para carimbo cor azul 40 ml	Un.	5
174	Trena 10 metros, com fita de fibra de vidro	Un.	5
175	Visor de plástico transparente para pasta suspensa Caixa com 50 unidades	Cx.	10



ANEXO II

Modelo - PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº... e CPF nº ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Itaara/RS, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 04/2017, 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 04/2017, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

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



ANEXO III

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

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

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

Ressalva:

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

_____, _____ de _____ de 2017.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO IV
MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 04/2017

Processo nº 713/2017

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

PREÂMBULO

Aos dias do mês dede 2017, no Centro Administrativo Municipal, o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Cléo Vieira do Carmo, portador da Carteira de identidade n.º _____, SSP, RS, CPF n.º _____, residente e domiciliado em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, _____, Fone _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, C.I. _____ de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2017 Registro de Preços, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de ____/____/2017, FIRMAM a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para fornecimento de materiais de expediente e consumo** constantes da proposta do Pregão Eletrônico nº 04/2017 Registro de Preços, conforme a seguir:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

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

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

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

§4.º O objeto desta ata deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo nº 713/2017, Pregão Eletrônico RP nº 04/2017 e seus anexos, as propostas de preços registrados, o Decreto Executivo Municipal nº 1807/2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Itaara, Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, com as cláusulas desta ata, e demais legislação e normas pertinentes.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Os preços serão os cotados no processo, sem qualquer espécie de reajuste até a retirada de todos os itens e quantidades previstas no Pregão Eletrônico nº 04/2017 Registro de Preços, de acordo com a Cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

A entrega será feita em até 10(dez) dias após o envio da Nota de Empenho ao Fornecedor.

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

§2.º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dos itens entregues será efetivado em 05(cinco) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito, **Unid.** 04 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito, **Unid.** 05 – Procuradoria Jurídica

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito, **Unid.** 07 – Fisc. Finan. Orçament. Controle Interno

Órgão: 03 Secretaria de Planejamento e Gestão, **Unid.** 13 – Manutenção da Sec. do Plan. e Gestão

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços, **Unid.** 21 – Manutenção da Ativ. Sec. Infraestrutura

Órgão: 05 – Secretaria de Finanças, **Unid.** 37 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Órgão: 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, **Unid.** 42 – Manutenção da Sec. Des. Agrop. e Meio Ambiente

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 59 – Manutenção da Sec. Educação – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 62 – Manutenção e Desenv. do Ensino – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 64 – Educação Infantil – Pré-Escola – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 65 – NEJA – Ens. de Jovens e Adultos – MDE

Órgão: 07 – Secretaria de Educação e Desporto, **Unid.** 83 – Manutenção do Desporto

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde, **Unid.** 91 – Apoio Administrativo

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 117 – Manutenção Sec. Assistência Social

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 118 – Manutenção das Atividades – Conselho Tutelar

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 121 – CRAS – Progr. Manut. Centro Ref. Assist. Social

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 122 – IGD SUAS – Índice Gestão Descentralizada

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social, **Unid.** 123 – IGD/BF - Índice Gestão Desc. Prog. B. F.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico, **Unid.** 131 – Programa de Apoio Administrativo

Elemento: 33.90.30.00 - Material de Consumo,

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura.

§1.º Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, O Município de Itaara - RS não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

§2.º Considerando o prazo de validade do presente Registro de Preços e, em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei Federal 6.069, de 26/6/95, ao art. 3º, § 1º da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data do recebimento das propostas.

§3.º Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

§4.º O índice aplicado ao eventual reajuste será o IGP-M.

§5.º Durante a validade do Registro de Preços o Município fará a pesquisa e monitoramento de preços. Sempre que o preço registrado para o item, tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor, com preço registrado para o item será notificado para adequá-lo às condições do mercado.

§6.º Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DOS MATERIAIS

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria de Município de Planejamento e Gestão, situado na Av. Guilherme Kurtz, s/nº, Itaara, RS, de segunda a sexta-feira exceto finais de semana e feriados no horário compreendido entre às 8 e às 14 horas.

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

§2.º Os materiais deverão ser descarregados e armazenados em local a ser indicado pelo Setor de Almoxarifado, sem qualquer ônus para o Município.

§3.º Correrá por conta da Contratada qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento.

§4.º As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, à Contratada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DECLARAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:
 - a.1.) Até 05 (cinco) dias, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - a.2.) Superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - a.3) Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

b) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

d) Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

e) A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do produto;

II – Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Secretaria municipal de Planejamento e Gestão, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

f) A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração pública. Caberá, ainda a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtorno no desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal Planejamento e Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do Município:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
- b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;
- c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
- d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

São obrigações da Detentora da Ata:

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA ATA

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

- 1. Fiscal Técnico do Contrato:** Servidor Silvio Ubiratan Benchimol, matrícula n.º 1761-2.
- 2. Gestor do Contrato:** Daniela dos Santos Guedes, matrícula n.º 1946-1.

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

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

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

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

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

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo (5x) do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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

Itaara, ____ de _____ de 2017.

Cleo Vieira do Carmo,
Município de Itaara,
Contratante.

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

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

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