



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

O Município de São Jerônimo, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 097/2024		Edital nº: 017/2024	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 03/06/2024 às 08 horas			
Data e Hora do Início da Disputa: 03/06/2024 às 09 horas			
Objeto: Aquisição de cestas básicas para a distribuição aos afetados em estado de calamidade, através da Secretaria de Defesa Civil.			
Participação de ME/EPP/MEI:		Item 01 – Ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI Item 02 – Licitação Exclusiva para ME/EPP/MEI	
Forma de Disputa:		Aberta, do tipo Menor Preço por Item	
Este edital é composto pelos seguintes anexos:		Anexo I – Condições de Participação e Disputa Modelo 02 Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declaração Art. 7º XXXIII da CF Anexo VII – Minuta do Contrato	

São Jerônimo, 22 de maio de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo

Secretária de Governo

Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

Registre-se e Publique-se:

Airton Leandro Heberle

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas	3
3. Da Fase de Lances	4
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	7
Documento de Habilitação	8
6. Impugnações e Recursos	10
Da Impugnação ao Edital	10
Dos Recursos	10
7. Penalidades.....	11
8. Fiscalização e Gestão do Contrato	13
9. Forma de Entrega	13
10. Condições de Pagamento	13
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	15
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	15
Participação de ME/EPP/MEI	15
Participação de Consórcios	15
Participação de Cooperativas.....	17
Participação de Empresas em Recuperação Judicial	17
Participação de Pessoas Físicas.....	17
13. Da Formalização Do Contrato	18
14. Disposições Gerais	19

Na forma do Art. 25, § da Lei Federal nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico as seguintes Declarações:

a) que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Sob processo de falência ou concordata, sem plano de recuperação judicial aprovado;

c) Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos itens, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos bens.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexequível, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

- a) atenda a todos os termos deste Edital;
- b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.
- c) contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que:

- a) O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- b) 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.
- c) O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- d) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6 e, caso se enquadrar, no item 2.12.c e d do edital.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

Telefone: (51) 3651-1744 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, São Jerônimo - RS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

- a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- d) Será permitida a apresentação de lances intermediários.
- e) Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- f) Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
- g) O **valor total do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.
- h) Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
- i) Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.6 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

3.7 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, problemas técnicos ou complexidade do objeto.

4.5 O **Termo de Referência** disporá sobre a necessidade ou não da realização de prova de conceito ou apresentação de amostra e os detalhes de seu julgamento. Sendo exigido somente do licitante provisoriamente vencedor, na forma do item 4.4, e sendo este desclassificado, do provisoriamente vencedor seguinte e assim sucessivamente.

4.6 O **Termo de Referência** disporá sobre a necessidade ou não de apresentação de carta de solidariedade do fabricante assegurando a execução do contrato, para os participantes que sejam revendedores ou destruidores.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, problemas técnicos ou complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefone (51) 36511744 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

d) cópia do 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.

e) Em caso de fornecimento por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que o autoriza para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).
- d) Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.
- f) Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- h) Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.20 No caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1 As impugnações, recursos ao ato convocatório do pregão, bem como, solicitações formais da contratada, serão recebidos junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS - (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br até as 23:59.

6.2 Quando o recurso for recebido via e-mail, a tempestividade será definida pelo horário do recebimento do e-mail junto ao setor de arrecadação/protocolo.

Da Impugnação ao Edital

6.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

6.4 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.

Dos Recursos

6.5 Das decisões que não couber recurso hierárquico, caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, endereçado ao agente responsável pela decisão atacada.

6.6 Do julgamento das propostas, da decisão de habilitação ou inabilitação e da anulação e revogação da licitação cabe recurso no prazo de 3 (três) dias úteis.

6.7 Durante a sessão, será oportunizado o momento de manifestar intenção de recurso, o qual deverá ser feito imediatamente, sob pena de preclusão. Sendo então aberto o prazo para apresentação das razões recursais.

6.8 O prazo para manifestação de intenção de recursos será de 10 minutos.

6.9 O prazo para contrarrazões será de 3 (três) dias úteis a iniciar da divulgação da interposição de recurso na plataforma onde está sendo processado o pregão eletrônico.

6.10 Em caso de anulação ou revogação da licitação, o prazo recursal desta decisão começará a contar da intimação da decisão, que se dará pela publicação no PNCP. Sendo neste caso, dispensada a manifestação de intenção de recurso.

6.11 A apreciação do recurso se dará em fase única, versando sobre o julgamento das propostas da habilitação.

6.12 Os recursos e os pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.13 Recebido o recurso, o Pregoeiro verificará suas razões e poderá rever sua decisão ou mantê-la. Caso seja mantida, será remetida ao Sr. Prefeito Municipal, ou a quem este delegar, para decisão final.

6.14 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.15 O acolhimento do recurso implicará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.16 Sendo devidamente motivado nos autos pelo Pregoeiro, as intimações para interposição de recurso e contrarrazões poderão ser realizadas mediante intimação pessoal, através de correio eletrônico nos endereços de e-mail indicados na proposta.

6.17 Uma vez adotada a intimação pessoal, deverão ser intimados todos os participantes e todas as intimações posteriores no mesmo processo deverão adotar esta modalidade.

7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a entrega do bem, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA

9.1 A empresa vencedora obriga-se a entregar os produtos no local, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a entrega do bem, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.3 O documento fiscal emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 10 dias úteis na conta corrente informada na proposta.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.1 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, exigidas nos itens 2.12.c e d deste edital deverão ser apresentadas juntamente com a Proposta.

12.2 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.5 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste edital.

Participação de Consórcios

12.6 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.7 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

12.8 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.9 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.10 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.11 Na hipótese do item 12.0.I, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.13 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.14 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.13 do edital.

12.15 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.16 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.17 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.

12.18 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.19 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.20 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.21 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.22 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

- a) Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) Plano de recuperação judicial homologado e vigente;
- c) A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.
- d) Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.23 Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.24 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.25 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

12.26 A pessoa física fica dispensa de apresentar parcialmente os documentos de habilitação trazidos no edital e no termo de referência.

12.26.1 Quanto a habilitação social, trabalhista e fiscal, deverá apresentar no mínimo: a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista.

12.26.2 Quanto a qualificação técnica, não é dispensado de apresentar a documentação.

12.26.3 Sendo exigida qualificação financeira, deverá ser substituída pela certidão negativa de insolvência civil emitida pelo estado onde o licitante.

12.26.4 Quanto a declarações, salvo declaração de ME/EPP, fica obrigado a apresentar as demais, em especial a declaração de que atende os requisitos do edital e a declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.5 Na forma do art. 95 da Lei 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

São Jerônimo, 21 de maio de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo

Secretária de Governo

Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

*A Legalidade das Cláusulas deste Anexo foram
Analisadas e Aprovadas pela Procuradoria do
Município.*

gov.br

Documento assinado digitalmente

RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA

Data: 22/05/2024 16:08:36-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Procurador, OAB/RS 100.665



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa para aquisição de cestas básicas para distribuição aos afetados em estado de calamidade, através da Secretaria de Defesa Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01 - CESTA BÁSICA			Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total Unitário
Composição da cesta						
Descrição da Cesta	Valor Unitario	Valor total	2.115	Unidade	R\$ 146,93	R\$ 310.756,95
5 kg de Farinha de trigo especial, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,58	R\$ 22,90				
2 kg de Farinha de milho média, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 2,00	R\$ 4,00				
2 kg de Feijão Preto tipo 1, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 6,33	R\$ 12,66				
2 kg de Açúcar Cristal, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,86	R\$ 9,72				
1 kg de Sal moído iodado, (acondicionado em embalagem de 1kg)	R\$ 1,89	R\$ 1,89				
1 unidade de Leite em pó integral, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 15,91	R\$ 15,91				
1 unidade de Achocolatado em pó, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 4,63	R\$ 4,63				
2 unidades de Biscoito Doce sortido, (acondicionados em embalagens de 400g)	R\$ 6,69	R\$ 13,38				
1 unidade de Café em Pó, (acondicionado em embalagem de 500g)	R\$ 22,44	R\$ 22,44				
2 unidades de Massa com ovos, (acondicionados em embalagens de 500g)	R\$ 3,69	R\$ 7,38				
2 unidades de Óleo de soja, (acondicionados em embalagens de 900ml)	R\$ 5,99	R\$ 11,98				
5 kg Arroz Branco, polido, tipo 1, (acondicionados em embalagens de 5kg)	R\$ 20,04	R\$ 20,04				
ITEM 02 - CESTA BÁSICA - COTA RESERVADA LC 123/06			Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total Unitário
Composição da cesta						
Descrição da Cesta	Valor Unitario	Valor total	475	Unidade	R\$ 146,93	R\$ 69.791,75
5 kg de Farinha de trigo especial, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,58	R\$ 22,90				
2 kg de Farinha de milho média, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 2,00	R\$ 4,00				
2 kg de Feijão Preto tipo 1, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 6,33	R\$ 12,66				
2 kg de Açúcar Cristal, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,86	R\$ 9,72				
1 kg de Sal moído iodado, (acondicionado em embalagem de 1kg)	R\$ 1,89	R\$ 1,89				
1 unidade de Leite em pó integral, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 15,91	R\$ 15,91				
1 unidade de Achocolatado em pó, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 4,63	R\$ 4,63				
2 unidades de Biscoito Doce sortido, (acondicionados em embalagens de 400g)	R\$ 6,69	R\$ 13,38				
1 unidade de Café em Pó, (acondicionado em embalagem de 500g)	R\$ 22,44	R\$ 22,44				
2 unidades de Massa com ovos, (acondicionados em embalagens de 500g)	R\$ 3,69	R\$ 7,38				

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

2 unidades de Óleo de soja, (acondicionados em embalagens de 900ml)	R\$ 5,99	R\$ 11,98				
5 kg Arroz Branco, polido, tipo 1, (acondicionados em embalagens de 5kg)	R\$ 20,04	R\$ 20,04				

- 1.1.1 Os itens deverão ser entregues em sua embalagem original, onde deve apresentar a data de fabricação e validade, bem como a tabela de informação nutricional.
- 1.1.2 Os itens deverão ter validade mínima de 120 dias a partir da data da entrega.
- 1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.
- 1.1.4 O material objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.1.5 O (s) preço (s) acima mencionado (s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.
- 1.1.6 Para esta contratação o instrumento contratual deverá ser substituído pela nota de empenho, conforme previsto Art. 95, inciso II da lei 14.133/2021.
- 1.1.7 Os itens deverão ser entregues em até 20 dias após o envio do empenho para empresa pelo e-mail informado na proposta.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. Execução do Objeto

3.1. A empresa contratada deverá executar o objeto de acordo com as seguintes especificações:

3.1.1. A proposta deverá especificar marca e valor unitário de todos os itens que compõe cada cesta.

3.1.2. O objeto deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido no Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, em perfeitas condições.

3.1.3. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

3.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas as peças com avarias ou defeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem custos adicionais para a Administração.

3.1.6. Os itens deverão ser embalados de modo que os proteja de danos físicos.

3.1.8 A embalagem deverá ser forte o suficiente para suportar o peso dos produtos.

3.2. Obrigações do Município

3.2.1. Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

3.2.2. Fiscalizar o fornecimento, podendo sustar e recusar qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas.

3.2.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

3.2.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

3.3. Obrigações da Contratada

3.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.3.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

3.3.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo.

3.3.4. Substituir às suas expensas as cestas com avarias ou defeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias sem custos adicionais para a Administração.

3.4. Local de Entrega

3.4.1. Os itens deverão ser entregues na rua Maurício Cardoso, nº 684, esquina com a Rua Cristalino Ferreira, bairro cidade alta, com aviso prévio da entrega pelo telefone 51 986534138 ou 51 3651 1883, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h.

4. Ciclo de Vida do Objeto e Garantia

4.1. A expectativa é que as cestas supram as necessidades dos munícipes que são atendidos pela secretaria de Defesa Civil e que estão em situação de vulnerabilidade, ajudando nas situações de crise e aliviando a fome. Os itens deverão ter validade mínima de 120 dias a partir da data da entrega.

5. Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos de Habilitação

5.1.1 Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.1.2 Não serão exigidos documentos referentes à balanço patrimonial.

5.1.3. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnico-profissional.

5.2. Requisitos para a Assinatura do Contrato

5.2.1. Não serão exigidos requisitos referentes à assinatura do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6. Gestão e Fiscalização

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução, prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.6.3. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação, comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.5. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor da contratação, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo da contratação, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.7.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor da contratação, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.8.2. O gestor da contratação, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor da contratação, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor da contratação, deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

6.10. A gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é a Coordenadora de assistência social, Fernanda Zluhan Pereira - assistenciasocial@saojeronimo.rs.gov.br- 51 3651 2329 / 51 980203014.

b) O gestor indicado para a presente contratação é a coordenadora de Defesa Civil, Leni Leal de Almeida - defesacivil@saojeronimo.rs.gov.br- 51 3651 1883 / 51 986534138.

c) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é a Coordenadora de assistência social, Fernanda Zluhan Pereira - assistenciasocial@saojeronimo.rs.gov.br- 51 3651 2329 / 51 980203014.

d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.2.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.2.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de Pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Dotação Orçamentária

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por **conta da seguinte dotação orçamentária:**

2.092 unidades no recurso:

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL

Unidade: 01 MANUTENÇÃO DA SEC DA DEFESA CIVIL

Proj./Ativ.: 2.490 MANUTENÇÃO DO FUNDO DA DEFESA CIVIL COM REC. FUNDEC/RS



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

774 3.3.90.32.00.00.00.00 0701 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

498 unidades no recurso:

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL

Unidade: 01 MANUTENÇÃO DA SEC DA DEFESA CIVIL

Proj./Ativ.: 2.006 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA DEFESA CIVIL

83 3.3.90.32.00.00.00.00 0500 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

9. Critério da Seleção do Fornecedor

9.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item, e o modo de disputa aberto, o item 01 será ampla concorrência com preferência para ME/EPP, e o item 02 será exclusivo para ME/EPP.

São Jerônimo, 03 de maio de 2024.

Leni Leal de Almeida
Coordenadora de Defesa Civil
Matrícula nº 3699

Fernanda Zluhan Pereira
Coordenadora de Assistência Social
Matrícula nº 3698

André Regina de Abreu Azevedo
Secretária de Defesa Civil
Matrícula nº 12315



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL							
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 055/2024							
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.							
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (S)							
Contratação de empresa para aquisição de cestas básicas para distribuição aos afetados em estado de calamidade, através da Secretaria de Defesa Civil.							
1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM							
O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, por isso, por definição residual é enquadrado como material comum, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.							
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO							
O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.							
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADA							
Vinculada ao Fundo Municipal de Defesa Civil							
1.4 INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:							
1.4.1 Qual o convênio e de qual órgão que originou o recurso vinculado?							
Não se aplica							
1.4.2 Ele é uma transferência voluntária? Não							
Não é transferência voluntária, trata-se de repasse fundo a fundo.							
1.4.3 Qual o prazo para prestação de contas?							
Em 06 meses a contar do recebimento dos itens.							
2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)							
A aquisição dos itens é necessária pois irá amenizar o problema da atual conjuntura socioeconômica, agravada por eventos climáticos, e outros fatores, como resposta direta a urgente necessidade de enfrentar a situação de vulnerabilidade que as famílias atingidas por inundação no município passam, pois o evento é recorrente e essas famílias vivenciaram os resultados causados por um evento adverso no mês de novembro de 2023 e no mês de maio de 2024, fazendo com que o número de estragos e afetados fossem expressivos, será utilizado o recurso do Fundo Municipal de Defesa Civil para redução dos impactos causados as famílias pelas cheias.							
3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES							
Plano anual ainda não implantado pelo Município.							
4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)							
Item	Descrição	CATMAT	PDM	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Cesta básica, conforme anexo I.				2.115		R\$ 310.756,95
02	Cesta básica, conforme anexo I. Cota exclusiva LC 123/06		4794	Unidade	475	R\$ 146,93	R\$ 69.791,75
O PDM para os itens 01 e 02 é o 4794 – Cesta Básica – Gêneros Alimentícios; Foi consultado no portal de compras do governo federal e não foi identificado o código dos itens no catálogo de materiais "catmat".							
4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							
Material R\$ 380.548,70							



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Total R\$ 380.548,70
4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO
Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias na administração.
4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES
A estimativa das quantidades solicitadas nesse estudo técnico, levou em conta o número de pessoas atingidas pelos últimos eventos climáticos adversos no município no ano de 2023 e 2024. O conselho de Defesa Civil determinou, através da ATA 01/2024 (em anexo), que as cestas sejam usadas para atendimento da população atingida que foram cadastradas pela Defesa Civil e que estiveram na área de risco de inundação em setembro e novembro de 2023, serão 2.092 unidades de cestas para suprir essa demanda. Já as outras 498 unidades de cestas serão para o enfrentamento das cheias que estamos passando nesse momento, onde começou no dia 02 de maio de 2024, conforme Decreto Municipal nº 5.426/2024. Os itens e quantitativos das cestas básicas foram baseados nos últimos Pregões Eletrônicos nº 57/2022, 136/2023 e 157/2023. Por se tratar de aquisição para um evento específico, não foram consultadas outras secretarias, visto que pelo prazo pequeno que temos, pode acarretar a perda do recurso se não for agilizada a aquisição.
4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO
O valor para a contratação será baseado no termo de pesquisa de preço. A pesquisa será realizada por item que compõem a cesta, os valores dos mesmos serão anexados ao final do ETP.
4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO
Os valores são públicos.
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM
Os itens deverão ser entregues em sua embalagem original, onde deve apresentar a data de fabricação e validade, bem como a tabela de informação nutricional.
5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais
Justificam-se, para garantir que os produtos atendam aos requisitos mínimos de qualidade, ao considerar esses requisitos para a composição da cesta básica, é possível garantir que ela atenda às necessidades básicas de alimentação das famílias de forma adequada, acessível e nutritiva. Essa abordagem contribui para a promoção da segurança alimentar e o bem-estar das comunidades atendidas.
5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO
Por se tratar de aquisição de material, não há requisitos de serviços adicionais.
5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços
Não há.
5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não
Não foi identificada a necessidade de remoção dos documentos.
5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não
Não vislumbra a necessidade de apresentação de certidão negativa de falência e balanço patrimonial.
5.3.3 Documentos de Habilitação
5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não
Não se aplica.
5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não
Não se faz necessário.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não há exigência de pessoal técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não
Não há exigência de registro em entidade profissional competente.
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não
Não se vislumbra a necessidade.
5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não
Não se vislumbra a necessidade.
5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
O Item 01 será ampla concorrência com preferência para ME/EPP, e o item 02 será exclusivo para ME/EPP, conforme Art. 47º da LC 123/2006.
5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO
Não há documentos a serem apresentados na assinatura do contrato.
6. ALTERNATIVAS DE MERCADO
Dentre as alternativas de mercado, encontramos a de adquirir os itens separados, para podermos fazer a montagem das cestas, porém, isso demandaria mão de obra para a montagem das cestas e poderia fazer com que o valor fosse elevado, visto que as cestas básicas, de modo geral, oferecem um preço mais vantajoso do que a compra dos itens separados.
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
7.1 PRAZO DE ENTREGA.
Os itens deverão ser entregues em até 20 dias após o envio de autorização de fornecimento para o e-mail informado pela empresa na proposta.
7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:
Considerando que a aquisição implica em entrega imediata e completa dos bens, conforme determinado no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído pela nota de empenho, cujo prazo de vigência é de 30 dias.
7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA?
Os itens deverão ser entregues na Defesa Civil, rua Maurício Cardoso, nº 684, esquina com a Rua Cristalino Ferreira, bairro cidade alta, com aviso prévio da entrega pelo telefone 51 986534138 ou 51 3651 1883, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h.
7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.
Os produtos deverão ser unidos em uma única sacola plástica, resistente ao peso dos alimentos em suas embalagens. Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas. Os itens deverão ser embalados de modo que os proteja de danos físicos.
7.5 EXECUÇÃO DO OBJETO
A proposta deverá especificar marca e valor unitário de todos os itens que compõe cada cesta. O objeto deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido no Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, em perfeitas condições. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas as peças com avarias ou defeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem custos adicionais para a Administração. Os itens deverão ser embalados de modo que os proteja de danos físicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

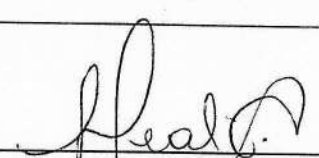
A embalagem deverá ser forte e suficiente para suportar o peso dos produtos.
7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.
Os itens deverão ter validade mínima de 120 dias a partir da data da entrega.
7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?
O Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência do material, bem como pela indicação de eventual divergência em relação às especificações descritas no termo de referência, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.
7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO
A expectativa é que as cestas supram as necessidades dos munícipes que são atendidos pela secretaria de Defesa Civil e que estão em situação de vulnerabilidade, ajudando nas situações de crise e aliviando a fome.
7.9 Obrigações da Contratada
a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; b) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto. c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo. d) Substituir às suas expensas as cestas com avarias ou defeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias sem custos adicionais para a Administração.
7.10 Obrigações do Município
a) Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto. b) Fiscalizar o fornecimento, podendo sustar e recusar qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas. c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido. d) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.
8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO
8.1 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?
A entrega deverá ser em parcela única.
8.2 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? INTEGRAL
O pagamento será realizado em parcela única após recebimento definitivo dos materiais no prazo de 30 dias. No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de fornecimento de bens , após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.
8.3 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO
Considerando que a aquisição se dará através de um recurso específico e que as cestas já têm destinação, os itens têm uma estimativa de suprir a demanda dos serviços até que o registro de preço seja homologado. O mesmo será realizado após essa aquisição.
9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO
A aquisição dos itens irá oferecer o atendimento imediato às necessidades básicas, amenizando os impactos sociais da enchente, reduzindo o risco de fome, desnutrição e outros problemas de saúde entre as vítimas.
10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO
Para a aquisição pretendida, não haverá outras providências a serem tomadas pelo município.

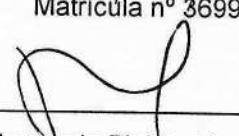


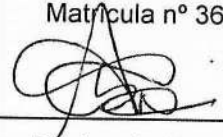
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS
11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM
Foi contratado no P.E. Nº 057/2022, P.E. Nº 136/2023 e P.E. Nº 157/2023.
11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? SIM
Há previsão de adquirir os itens posteriormente, porém será realizado sistema de registro de preço para atender a demanda nos próximos meses.
11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO
Não será necessário contratar outro objeto para conseguir usar os itens.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
Não há previsão de futuras contratações derivadas desta.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO
Não há impactos ambientais identificados.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO
Por se tratar de alimentos, não foram incluídos.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Não há impactos ambientais identificados.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO
Os itens não estão submetidos a logística reversa.
13. CONCLUSÃO
Com todo o apresentado acima, concluo que a aquisição das cestas é a mais adequada para licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item e a disputa de forma aberta, o item 01 será ampla concorrência com preferência para ME/EPP, e o item 02 será exclusivo para ME/EPP.

São Jerônimo, 03 de maio de 2024.


Leni Leal de Almeida
Coordenadora de Defesa Civil
Matrícula nº 3699


Fernanda Zluhan Pereira
Coordenadora de Assistência Social
Matrícula nº 3698

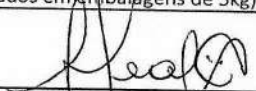

Andra Regina de Abreu Azevedo
Secretária de Defesa Civil
Matrícula nº 12315

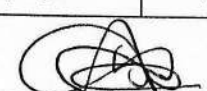


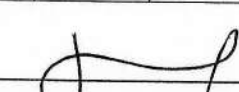
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

ANEXO I

ITEM 01 - CESTA BÁSICA			Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total Unitário
Composição da cesta						
Descrição da Cesta	Valor Unitário	Valor total	2.115	Unidade	R\$ 146,93	R\$ 310.756,95
5 kg de Farinha de trigo especial, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,58	R\$ 22,90				
2 kg de Farinha de milho média, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 2,00	R\$ 4,00				
2 kg de Feijão Preto tipo 1, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 6,33	R\$ 12,66				
2 kg de Açúcar Cristal, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,86	R\$ 9,72				
1 kg de Sal moído iodado, (acondicionado em embalagem de 1kg)	R\$ 1,89	R\$ 1,89				
1 unidade de Leite em pó integral, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 15,91	R\$ 15,91				
1 unidade de Achocolatado em pó, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 4,63	R\$ 4,63				
2 unidades de Biscoito Doce sortido, (acondicionados em embalagens de 400g)	R\$ 6,69	R\$ 13,38				
1 unidade de Café em Pó, (acondicionado em embalagem de 500g)	R\$ 22,44	R\$ 22,44				
2 unidades de Massa com ovos, (acondicionados em embalagens de 500g)	R\$ 3,69	R\$ 7,38				
2 unidades de Óleo de soja, (acondicionados em embalagens de 900ml)	R\$ 5,99	R\$ 11,98				
5 kg Arroz Branco, polido, tipo 1, (acondicionados em embalagens de 5kg)	R\$ 20,04	R\$ 20,04				
ITEM 02 - CESTA BÁSICA - COTA RESERVADA LC 123/06			Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total Unitário
Composição da cesta						
Descrição da Cesta	Valor Unitário	Valor total	475	Unidade	R\$ 146,93	R\$ 69.791,75
5 kg de Farinha de trigo especial, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,58	R\$ 22,90				
2 kg de Farinha de milho média, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 2,00	R\$ 4,00				
2 kg de Feijão Preto tipo 1, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 6,33	R\$ 12,66				
2 kg de Açúcar Cristal, (acondicionados em embalagens de 1kg)	R\$ 4,86	R\$ 9,72				
1 kg de Sal moído iodado, (acondicionado em embalagem de 1kg)	R\$ 1,89	R\$ 1,89				
1 unidade de Leite em pó integral, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 15,91	R\$ 15,91				
1 unidade de Achocolatado em pó, (Embalagem de no mínimo 370g)	R\$ 4,63	R\$ 4,63				
2 unidades de Biscoito Doce sortido, (acondicionados em embalagens de 400g)	R\$ 6,69	R\$ 13,38				
1 unidade de Café em Pó, (acondicionado em embalagem de 500g)	R\$ 22,44	R\$ 22,44				
2 unidades de Massa com ovos, (acondicionados em embalagens de 500g)	R\$ 3,69	R\$ 7,38				
2 unidades de Óleo de soja, (acondicionados em embalagens de 900ml)	R\$ 5,99	R\$ 11,98				
5 kg Arroz Branco, polido, tipo 1, (acondicionados em embalagens de 5kg)	R\$ 20,04	R\$ 20,04				


Leni Leal de Almeida
Coordenadora de Defesa Civil
Matrícula nº 3699


Andra Regina de Abreu Azevedo
Secretária de Defesa Civil
Matrícula nº 12315


Fernanda Zluhan Pereira
Coordenadora de Assistência Social
Matrícula nº 3698



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº						
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO						
Razão social completa/Nome completo da licitante:						
CNPJ/CPF da licitante:						
Endereço completo da licitante:						
E-mail da licitante:						
Telefone da licitante:						
1 - OBJETO: Aquisição de cestas básicas para distribuição aos afetados em estado de calamidade, através da Secretaria de Defesa Civil, conforme o edital e seus anexos.						
ITEM 01 - CESTA BÁSICA			Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total Unitário
Composição da cesta						
Descrição da Cesta	Valor Unitário	Valor total				
5 kg de Farinha de trigo especial, (acondicionados em embalagens de 1kg)			2.115	Unidade	R\$	R\$
2 kg de Farinha de milho média, (acondicionados em embalagens de 1kg)						
2 kg de Feijão Preto tipo 1, (acondicionados em embalagens de 1kg)						
2 kg de Açúcar Cristal, (acondicionados em embalagens de 1kg)						
1 kg de Sal moído iodado, (acondicionado em embalagem de 1kg)						
1 unidade de Leite em pó integral, (Embalagem de no mínimo 370g)						
1 unidade de Açoalado em pó, (Embalagem de no mínimo 370g)						
2 unidades de Biscoito Doce sortido, (acondicionados em embalagens de 400g)						
1 unidade de Café em Pó, (acondicionado em embalagem de 500g)						
2 unidades de Massa com ovos, (acondicionados em embalagens de 500g)						
2 unidades de Óleo de soja, (acondicionados em embalagens de 900ml)						
5 kg Arroz Branco, polido, tipo 1, (acondicionados em embalagens de 5kg)						
ITEM 02 - CESTA BÁSICA - COTA RESERVADA LC 123/06						
Composição da cesta						
Descrição da Cesta	Valor Unitário	Valor total				
5 kg de Farinha de trigo especial, (acondicionados em embalagens de 1kg)			475	Unidade	R\$	R\$
2 kg de Farinha de milho média, (acondicionados em embalagens de 1kg)						
2 kg de Feijão Preto tipo 1, (acondicionados em embalagens de 1kg)						
2 kg de Açúcar Cristal, (acondicionados em embalagens de 1kg)						
1 kg de Sal moído iodado, (acondicionado em embalagem de 1kg)						
1 unidade de Leite em pó integral, (Embalagem de no mínimo 370g)						

Telefone: (51) 3651-1744 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, São Jerônimo - RS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

1 unidade de Acolatado em pó, (Embalagem de no mínimo 370g)						
2 unidades de Biscoito Doce sortido, (acondicionados em embalagens de 400g)						
1 unidade de Café em Pó, (acondicionado em embalagem de 500g)						
2 unidades de Massa com ovos, (acondicionados em embalagens de 500g)						
2 unidades de Óleo de soja, (acondicionados em embalagens de 900ml)						
5 kg Arroz Branco, polido, tipo 1, (acondicionados em embalagens de 5kg)						
Valor Total						R\$

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.

3 - INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:
Banco..... Agência..... Conta Corrente.....

4 - DECLARAMOS O QUE SEGUE:

- a) cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei;
- b) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) atende e aceita a todos os termos do Edital;
- e) contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado.

5 - Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a)
Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____,
residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____.

São Jerônimo, de..... de

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa)



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto
no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Aquisição de Bens Comuns

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S) : [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

2. Do OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o Termo de Referência.

2.3 O presente edital se vincula às disposições do edital do Pregão Eletrônico nº [pregão e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$

3. Do VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato O contratante pagará a contratada o valor total de R\$ xxx, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): [indicar dotações]

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a entrega do bem, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.3 O documento fiscal emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.4 Entregue as notas fiscais, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

4.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 10 dias úteis na conta corrente informada na proposta.

4.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

4.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

4.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

4.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 A contratada obriga-se a entregar os produtos no local, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

5.2 Este contrato tem sua vigência iniciada na data de assinatura, e com data prevista de término para [data ou prazo em dias]

5.3 A entrega deverá ser realizada em [data, horário, prazo de início, etc]

5.4 A entrega deverá ser realizada em [local de entrega]

5.5 O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) livre(s) de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a contratada arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

5.6 O recebimento dos produtos, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos fornecidos, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.7. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de [dias, horas], sujeitando-se as penalidades previstas no edital.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.4 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês.

7 GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da entrega dos materiais.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.
- 7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.
- 7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.13. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.14. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, telefone de contato, e-mail de contato];

b) O gestor indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, telefone de contato, e-mail de contato];

c) Devido à natureza da contratação não haverá designação de fiscal administrativo, devendo as atividades atribuídas a ele no Decreto Municipal nº 5.397/2024 serem assumidas pelo gestor do contrato;

d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.15 Havendo previsão no edital e/ou no termo de referência, durante a execução contratual poderá ser exigida amostra ou prova de conceito.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a conformidade com Termo de Referência, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações e/ou notificações do fiscal do contrato, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2. A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

- a) . dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) . dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) . deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j.1.) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. 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.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5 Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6 Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

Contratante
Prefeito Municipal

Contratado
[Nome do Representante Legal]
[Nome da Empresa]

As cláusulas deste contrato padronizado foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.

gov.br

Documento assinado digitalmente
RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 22/05/2024 15:25:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Procurador
OAB/RS 100.665