



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024

Processo Administrativo nº 4.109/2024.

Tipo de Julgamento – Menor Preço Por Item

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP

Contratação de empresa para fornecimento de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca para as Secretarias Municipais de Novo Cabrais/RS.

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Avenida 28 de dezembro, nº 1.200, Centro, Novo Cabrais/RS, CNPJ nº 01.601.856/0001-85, por intermédio do Prefeito Municipal, Senhor LEODEGAR RODRIGUES, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 39/2024, Processo Administrativo nº 4.109/2024 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do site da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), com observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como, as disposições deste Edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais denominada Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, nomeados de acordo com a Portaria nº 511, de 6 de junho de 2024.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira Oficial, com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	12/12/2024 as 08h:30min
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	27/12/2024 as 08h:30min
DATA E HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:	27/12/2024 as 08h:40min
DATA E HORA INICIO DA SESSÃO DE LANCES:	27/12/2024 as 09h:01min
LOCAL:	Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).
ÓRGÃO SOLICITANTE:	GABINETE DO PREFEITO, SECRET. MUNIC. OBRAS, TRANS. E SERV. PÚB, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNIC. TRAB. E ASSIST. SOCIAL.

2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

2.4 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

3 - DO OBJETO

3.1 - Contratação de empresa para fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e recarga de gás de cozinha de 13KG, sob o sistema de registro de preços para as secretarias do Município de Novo Cabrais/RS, constantes no Termo no Referência, Anexo I deste Edital.

3.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bnc.org.br e www.novocabrais.rs.gov.br.

3.3 - A licitação será composta pela lista de 02 itens, formando 02 lotes, com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

descrição, especificações e quantidades conforme tabela do **ANEXO I** do Edital.

3.4 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Bolsa Nacional de Compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.5 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (051) 99657-4500.

4 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e ser inseridas diretamente na plataforma www.bnc.org.br.

5.1.2 Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

5.1.3 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

5.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser inseridos diretamente na plataforma www.bnc.org.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública:

5.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, atenderem a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos e estiverem devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bnc.org.br.

6.2 - Será vedada a participação de empresas:

a - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de



adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.3 - O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão a Bolsa Nacional de Compras, acessando o seguinte endereço: www.bnc.org.br, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

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

7.2.1. Todos os custos decorrentes do credenciamento na Bolsa Nacional de Compras, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

7.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.4. 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 provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2 - O envio da proposta ocorrerá por meio eletrônico através do uso de chave de acesso e senha, diretamente no portal www.bnc.org.br;

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

8.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário, com até duas casas decimais após a vírgula.

8.7 - A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.8 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos,



inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Novo Cabrais.

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

8.10 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.13 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - No dia 27 de dezembro de 2024 às 08h40min, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

9.2.1 - Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

9.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

9.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1 - O lance deverá ser ofertado por lote unitário/item unitário.

9.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

9.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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



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

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

9.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

9.18 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema verificará e concederá a prioridade de contratação para empresas sediadas regionalmente, nos termos no Art. 9º do Decreto Municipal nº 3633/2019; que ocorrerá da seguinte maneira:

9.19.1 - O sistema encaminhará automaticamente, na ordem de classificação, as licitantes sediadas no âmbito local e regional, dentro do valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a proposta mais bem classificada;

a) Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a MPE ou EPP local/regional que estiver com o preço imediatamente anterior da primeira empresa previamente classificada.

b) O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

c) O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima MPE ou EPP local/regional melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06 com redação dada pela LC 147/2014.

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte local/regional que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase da "Aceitação de Vencedores" e encerrará a fase do desempate para aquele item, mesmo que ainda existam MPEs e/ou EPPs locais/regionais na mesma condição.

e) Decairá do direito de ofertar o lance a MPE ou EPP local/regional que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos estabelecidos por lei;

9.19.2 - Os benefícios referidos no item 9.19.1 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às seriadas em âmbito regional.

9.19.3 - Caso as licitantes LOCAIS/REGIONAIS CONVOCADAS, forem desclassificadas, passa para a próxima local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

9.20 - Após a identificação das licitantes, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.22 - A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.23 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

10.3 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.3.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.4 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.5 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

11 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste Pregão Eletrônico, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 120 (cento e vinte) minutos, contados da solicitação, pela pregoeira:

11.1 - **A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**

11.1.1 - No caso de empresário individual:

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI:

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.1.4 - Sociedade empresária estrangeira:

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

11.1.5 - Sociedade simples:

- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

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

11.1.7 - Sociedade cooperativa:

- Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou,



devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

11.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.2.2- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional:

- Mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho:

- Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] e [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; dentro de seu período de validade.

11.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.2.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.2.8 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.9 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.2.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo único: A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

11.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.4 - Deverá apresentar ainda a DECLARAÇÃO UNIFICADA:

11.4.1 - Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**

11.5 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.6 - No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6.1 - A critério da Pregoeira poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências e consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, visando confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa da empresa concorrente.

11.8 - O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.9 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10 - Havendo necessidade, poderão ser solicitadas as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos, as quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Avenida 28 de Dezembro, nº 1.200, Centro, Novo Cabrais/RS, CEP 96.545-000. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

AO MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS – RS
EDITAL DE PREGÃO Nº40/2024 - TIPO ELETRÔNICO
(DOCUMENTAÇÃO DO PREGÃO)
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA), TELEFONE, ENDEREÇO e E-MAIL.

12 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote a lote ou um lote por licitante, para que este anexe no sistema, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado.

12.1.1 - O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada**, em um prazo de até **02 (duas) horas**.

12.2 - Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada e/ou documento de habilitação complementar por meio do e-mail:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

licita2@novocabrais.rs.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Novo Cabrais quanto do emissor.

12.3.1 - A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

12.3.1.1 - Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.3.2 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.3.3 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.4 - A proposta deverá conter:

12.4.1 - **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.4.2 - **Indicação/especificação** dos produtos e marca, acompanhada de catálogo do produto para que possa ser feita a conferência quanto ao atendimento as especificações solicitadas;

12.4.3 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.4.4 - Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

12.4.5 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

12.4.6 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

12.4.7 - A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.4.8 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

13.3 - Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.bnc.org.br.

13.5 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

13.6 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

13.6.1 - motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.6.2- manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

13.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis



de aproveitamento.

13.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

13.9 - Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

15.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2 - Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e no Termo de Referência (**Anexo I**) e em consonância com a proposta de preços.

15.3 - Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência e responder por todas as despesas decorrentes de fabricação e transporte dos materiais para os locais de entrega.

15.4 - Os mobiliários deverão ser entregues, montados e instalados pela Contratada, sem custo adicional.

15.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

15.7 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

15.8 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.

15.9 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

15.10 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos. Independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

15.11 - Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência

15.12 - Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.

15.13 - Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais.

15.14 - Promover reparos e substituições em garantia, no prazo máximo de 5 dias consecutivos contados a partir da notificação para este fim.

15.15 - Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do Termo de Referência (ANEXO I), ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

15.16 - Acondicionar os itens em embalagens apropriadas para armazenamento. Fazendo constar a descrição do produto incluindo: marca, modelo, referência (se houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto. As embalagens ainda deverão estar lacradas, exceto as frações.



16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas, neste exercício, decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 2 – GABINETE DO PREFEITO
Órgão: 5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Órgão: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Órgão: 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão: 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

17 - DA ENTREGA DO MATERIAL

17.1 – O prazo de entrega dos materiais é de até 05 dias, contados do recebimento da DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, após a convocação das empresas vencedoras do presente Processo Licitatório.

17.2 – Os itens adquiridos deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Novo Cabrais: Endereço: Av. 28 de dezembro, 1200– Centro – Novo Cabrais - RS. em horário de comercial (das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00) de segunda à sexta-feira.

17.3 – Se houver erro na nota fiscal ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a Licitante interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades.

17.4 – Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Licitante, não incidirá sobre o CONTRATANTE qualquer ônus, inclusive financeiro.

17.5 – Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a homologação do processo. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca adjudicada, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação da Pregoeira no endereço eletrônico licita2@novocabrais.rs.gov.br.

17.6 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será realizado em até 10 dias após a entrega da Nota Fiscal aprovada pelo servidor designado pelo município.

18.2 – Além da nota fiscal dos produtos fornecidos, a empresa deverá manter atualizadas durante a validade do registro os documentos de habilitação, nos termos do art. 62 e 66 da Lei nº 14.133/2021;

18.3 – O pagamento será efetuado conforme a legislação vigente, em parcela única correspondente ao valor do objeto efetivamente fornecido, dentro do prazo estabelecido neste termo; após o recebimento definitivo, desde que apresentada a correspondente nota fiscal atestada pela fiscalização.

18.4 – A nota fiscal não aprovada será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

18.5 – Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) Multa:

- a) de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias pela inobservância do prazo fixado para entrega do objeto;
- b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

19.3 O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

19.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

19.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



19.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

19.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de Novo Cabrais – RS, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 – Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

20.3 - Caso já esteja estabelecida a relação contratual (contrato ou nota de empenho), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 92, inciso XVI, combinado com o artigo 137, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4- É facultada a Pregoeira ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.5 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

20.6 - A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

20.7 - A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.7.1 - A anulação do procedimento licitatório induz ao contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

20.7.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.8 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.9 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.10 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.11 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

20.12 - Este Edital de licitação, bem como o resultado deste procedimento licitatório permanecerão publicados no site oficial do município em www.novocabrais.rs.gov.br bem como o extrato publicado no órgão de publicação oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul).

20.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.14 - Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira do Sul - RS, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de qualquer outro.

21 - DOS ANEXOS

21.1 - Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de proposta: sugestão;

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada; e

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Novo Cabrais, 09 de dezembro de 2024

Leodegar Rodrigues
PREFEITO MUNICIPAL

Este Edital de Pregão, tipo Eletrônico, se encontra examinado e aprovado por este Departamento Jurídico Municipal.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.109/2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente certame a Contratação de empresa para fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e recarga de gás de cozinha de 13KG, sob o sistema de registro de preços para as secretarias do Município de Novo Cabrais//RS, conforme especificações, quantidades e preços estimados nesse termo de referência.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL, SEM GÁS, CRISTALINA, EM GARRAFÕES RETORNÁVEIS DE 20L, LACRADOS, SEM FORNECIMENTO DE VASILHAMES (CASCO)	1685	Unid.	16,07	27.077,95
2	2	BOTIJÃO DE 13 KG, SEM CASCO, COM RÓTULO INDICANDO PRAZO DE VALIDADE E LACRE DE GARANTIA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS) E DA ANP (AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO)	150	Unid.	106,15	15.922,50

Total estimado: R\$: 43.000,45

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral e gás GLP faz-se necessária para o abastecimento dos materiais nas dependências deste Centro Administrativo e das demais secretarias municipais, para consumo do público interno e externo.

Considerando a importância de consumo de água diariamente, por isso água deve estar disponível nas escolas, unidades de saúde e como também dentro das demais unidades administrativas, para ser consumida por todos alunos nas unidades escolares, funcionários públicos e demais população em geral que estiver em qualquer órgão público em busca de qualquer atendimento.

Além disso, a aquisição de água mineral natural e gás GLP são de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a preparação da merenda escolar, a feitura do café, que é servido a todos que transitam na sede e água potável natural disponível ao público interno e externo, fatores estes que contribuem para o bom clima organizacional entre os servidores, além de promover um ambiente receptivo para os nossos inscrites externos que se encontram à espera de atendimento.

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados,



entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de Novo Cabrais.

No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, repassado pelas secretarias solicitantes.

Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição desses produtos, objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais para o desenvolvimento das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Novo Cabrais.

Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto do certame licitatório, com as especificações apresentadas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta é contratação de empresas por meio de pregão eletrônico, para futura e eventual fornecimento de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca, sob o sistema de registro de preços. A execução deste objeto visa atender as necessidades específicas das diferentes demandas das secretarias do município de Novo Cabrais.

Os valores oferecidos pelos licitantes não poderão ultrapassar os valores de referência previamente apurados pelo Município. A simples existência de preços registrados não obriga o Município a formalizar a contratação, sendo garantida a opção de adquirir os itens conforme a necessidade específica. Contudo, é assegurada ao fornecedor registrado a preferência de fornecimento, desde que em igualdade de condições.

Os produtos devem estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do material é classificada como uma aquisição comum, com padrões de desempenho e qualidade definidos no edital, conforme as especificações de mercado, de acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será efetuada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta modalidade assegura maior competitividade e eficiência, garantindo o melhor valor para os materiais necessários.

Os licitantes deverão comprovar atuação em ramo compatível com o objeto da licitação, por meio de documentação específica conforme o edital, para garantir a capacidade técnica e idoneidade dos fornecedores. Além disso, deverão atender aos requisitos de habilitação previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, apresentando documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como qualificação técnica e econômico-financeira adequada para fornecimento dos produtos.

Esses requisitos visam garantir que a aquisição dos itens seja realizada de forma segura, transparente e conforme a legislação vigente, assegurando cumprimento dos prazos e entrega dos materiais conforme as especificações da Administração Municipal.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

FORMA DE FORNECIMENTO:

O prazo de entrega dos produtos é de até 05 dias, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho (NE)** que será enviada para endereço eletrônico informado pela empresa na Declaração Unificada (ANEXO do edital do Pregão Eletrônico). A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por até um



período equivalente mediante justificativa fundamentada pela empresa contratada.

A entrega dos produtos deverá ser efetuada DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES CONTIDAS NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, após a convocação das empresas vencedoras do presente Processo Licitatório, em horário de expediente normal, das 8 às 12 e das 13 às 17 horas, diretamente na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – Setor de Almojarifado, na Avenida 28 de Dezembro, nº 1.200, e deverão ser recebidos pelo servidor responsável pelo setor de almojarifado, ou de outro servidor designado como fiscal para tal atividade de acordo com o art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

Os custos com o transporte dos produtos correrão por conta exclusiva da Contratada.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal 14.133/21, o Órgão Participante deverá designar fiscal de contrato e representante da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e as empresas (fornecedores) contratadas na licitação. Esse processo ocorrerá em duas etapas:

- Recebimento provisório: no ato da entrega, para verificar se os produtos estão em conformidade com o solicitado.
- Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade, quantidade e características dos produtos, que deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

Caso algum produto não esteja em conformidade, a empresa contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Não serão aceitos itens com características (índice de carga e índice de velocidade) inferiores aos constantes nas descrições da tabela 1 do termo de referência.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a entrega e a verificação das quantidades e especificações solicitadas, pelo Fiscal designado pelo Município, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal.

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência bancária para a conta corrente em nome da empresa licitante informadas na Declaração Unificada, ANEXO III do edital, não sendo permitida a cobrança por boleto bancário.

Fiscal, bem como apresentação para conferência pela contabilidade dos seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Único: As Certidões Negativas de Débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência bancária para a conta corrente em nome da empresa licitante informadas na Declaração Unificada (ANEXO

III do edital do pregão eletrônico), não sendo permitida a cobrança por boleto bancário.

Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.



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

Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização. Este plano deverá conter informações sobre as obrigações da empresa, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, plano complementar de execução da contratada, quando houver, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros aspectos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à sua execução, descrevendo o necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazos para a retificação.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas previstas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

O fiscal comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término de sua vigência, visando à renovação tempestiva ou à prorrogação.

O fiscal 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, se necessário.

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

GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico



de gerenciamento da ata, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações com o objetivo de atender à finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal da ata, relacionados a todas as ocorrências e medidas adotadas, informando, quando necessário, à autoridade superior os casos que excedam sua competência.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, e registrará eventuais problemas que obstruam o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, com o objetivo de aplicar sanções, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou por outro agente ou setor competente.

O gestor deverá elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a celebração da ata e eventuais ações a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração.

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a entrega e a verificação das quantidades e especificações solicitadas pelo Município e apresentação da Nota Fiscal, bem como apresentação para conferência pela contabilidade dos seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Único: As Certidões Negativas de Débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência bancária para a conta corrente em nome da empresa licitante informadas na Declaração Unificada (ANEXO do edital do pregão eletrônico), não sendo permitida a cobrança por boleto bancário.

Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

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

Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.



Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente previamente indicados pelo contratado.

Data do Pagamento: A data de pagamento será considerada o dia da emissão da ordem bancária para a realização do crédito.

Retenção de Tributos: Durante o pagamento, serão realizadas as retenções tributárias obrigatórias, conforme previsto na legislação vigente.

Retenção na Fonte: Independentemente dos percentuais de tributos previstos na planilha de preços, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

Optantes pelo Simples Nacional: Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, estarão isentos prove o direito ao tratamento tributário diferenciado previsto na referida Lei Complementar.

Correção de Erros: Caso sejam detectados erros na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará suspenso até que o contratado adote as providências necessárias para correção. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem custos adicionais para a Administração.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Essa metodologia visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com base no menor valor oferecido, assegurando a eficiência e economicidade do processo de contratação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

Pessoa Física: Apresentar cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que tenha validade em todo o território nacional.

Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação da autenticidade no site oficial: gov.br/empresas-e-negocios/empreendedor.

Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, com documento comprobatório dos administradores.

Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de autorização para funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da sede.

Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sede, acompanhada de documento dos administradores.

Filial, sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, com averbação na sede matriz.

Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que os aprovou, arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, além do registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou documentos equivalentes definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar, conforme Decreto nº 10.880/2021.



Produtor Rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), comprovando a qualificação como produtor rural pessoa física, conforme Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

Autorização para Exercício de Atividade Específica: Ato de autorização expedido pelo órgão competente, conforme legislação específica aplicável à atividade contratada.

Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF): Prova de inscrição conforme o caso.

Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional: Apresentar certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relacionados à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Apresentar comprovação.

Inexistência de Débitos Trabalhistas: Apresentar certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal: Relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

Prova de Regularidade Fiscal Estadual e Municipal: Apresentar certidões do domicílio ou sede do fornecedor, relativas à atividade exercida.

Isenção de Tributos: Caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá apresentar declaração da Fazenda respectiva ou equivalente.

Tratamento Diferenciado para Microempreendedor Individual (MEI): O MEI estará dispensado de apresentar a inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial: Expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida recentemente, comprovando que não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou, se estiver, que está com suas obrigações devidamente regularizadas, conforme legislação vigente.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 43.000,45.

O valor estimado é compatível com o praticado pelo mercado correspondente e foi estabelecido de acordo com os parâmetros do Inciso I e II do Art. 5º do Decreto Municipal n.º 4217/2022, que institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Novo Cabrais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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



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

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos;

Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Saúde;

Gabinete do Prefeito Municipal;

11 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Stefani Fleck Ribeiro

Cargo: Coordenadora de departamento

Matrícula: 1493-1

Nome: Luciane Menezes de Moraes

Cargo: Agente Administrativo,

Matrícula 941-5

Nome: Nágile Ohana Streck

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 1473-7

Nome: Bruna Vieira Massierer

Cargo: Coordenador de Departamento

Matrícula: 1320-0

Nome: Maria Eduarda Lopes Neu

Cargo: Assessor Especial de Secretaria

Matrícula: 1433-8

Nome: Leodegar Rodrigues

Cargo: Prefeito Municipal

Matrícula: 1193-2



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)

Ao Município de Novo Cabrais - RS.
Referente ao Pregão nº --/2024 - Tipo Eletrônico.

Apresentamos a nossa proposta comercial para Contratação de empresa para a aquisição de equipamentos para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Novo Cabrais/RS;

Lote	Item	Especificação do material	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário

1 - Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, impostos, taxas, fretes, seguro e demais encargos, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a entrega dos itens/prestação dos serviços, que compõem o objeto da licitação.

2 - O prazo de validade da nossa proposta é de 60 dias contados da data da entrega da proposta.

3 - Declaramos, expressamente, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta do contrato.

4- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		CEP:	
Bairro:		Cidade/Estado:	
Telefone: (0xx)	E-mail:		
Banco:	Agência:	C/C:	
Representante Legal:			
Cargo/Função:		CPF/MF:	
RG nº		Expedido por:	
Naturalidade:		Nacionalidade:	

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
Razão Social completa da licitante
Carimbo da empresa com CNPJ



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul

PREGÃO ELETRÔNICO nº/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, estando ciente da responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto no inciso IV do Art. 14 da lei nº 14.133/2021.
- 5) Declaramos, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tivemos condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme disposto no inciso VI do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 6) Declaramos, 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, conforme disposto no inciso IV do Art. 62 da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 8) DECLARO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, serem autênticas e verdadeiras todas as informações aqui prestadas para participação do Pregão Eletrônico nº/2024, da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais – RS. E que estou ciente da obrigatoriedade de apresentação da documentação complementar quando solicitado, bem como que, qualquer irregularidade constatada, a qualquer tempo, resultará na rescisão contratual.
- 9) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc),
responsável pela assinatura do Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

10) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone:

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Razão Social completa da licitante

Carimbo da empresa com CNPJ



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2024

PREGÃO Nº 39/2024 - Tipo eletrônico - Processo Administrativo nº 4.109/2024.

Aos ___ dias do mês de ___ de ___, nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, situada na av. 28 de Dezembro, nº 1.200, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.601.856/0001-85, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor, LEODEGAR RODRIGUES, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO (OG), nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº ---/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, **Contratação de empresa para a futura e eventual fornecimento de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca, sob o sistema de registro de preços**, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento, a saber: quantidades e preços estimados, constantes no Termo de Referência, sob o sistema de registro de preços, por deliberação da Pregoeira, homologada em ___/___/2024, e de outro lado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por lote, observadas as condições do Edital, aquelas enunciadas abaixo doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de Compromisso de Fornecimento nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas nos itens que se seguem:

Lote _____: (nome da empresa), CNPJ nº ___, com sede na _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

1 – OBJETO:

1.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de referência** do Edital **PREGÃO nº 40/2024 - Tipo Eletrônico, REGISTRO DE PREÇOS**, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2 – VIGÊNCIA:

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de ___, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 - Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – CONTRATO:

3.1 - Para a execução dos serviços registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, denominados **Autorização de Fornecimento (ANEXO)**.

4 – PREÇOS:

4.1 - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do **Demonstrativo de Propostas Vencedoras (ANEXO)**.

3 – DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

5.1 - As aquisições decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas pela Secretaria solicitante mediante **Autorização de Fornecimento**.

5.2 - A autorização de fornecimento será enviada pela secretaria solicitante para o endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa vencedora. E com o recebimento deste inicia-se a contagem do prazo de 05 dias

5.3 - As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, **em até 05 dias corridos**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Novo Cabrais - Endereço: Av. 28 de dezembro, 1200- Centro - Novo Cabrais. Em horário comercial das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

5.4 - Caso **algum dos itens** da autorização de Fornecimento não esteja com



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

estoque disponível para entrega dentro no prazo estipulado a empresa deverá:

- Realizar contato preferencialmente via e-mail no endereço (compras@novocabrais.rs.gov.br), antes do termino do prazo de 15 dias, informando sobre a falta.
- Solicitar prorrogação de prazo de entrega para o item em questão, informando os motivos e o novo prazo para regularização da entrega.
- Entregar os demais quantitativos de itens que compõem a Autorização de Fornecimento respeitando o prazo inicial

5.5- Caso a empresa não obtenha retorno em até 72 horas após o envio da primeira solicitação via e-mail, deverá entrar em contato no nº (51) **9 9741 5542**.

5.6- Os custos do envio dos itens são de reponsabilidade da licitante.

5.7- Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.8- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.12 - A(s) detentora(s) da ata de registro de preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.13 - O fornecimento dos produtos se dará de forma **parcelada**, ou seja, os pedidos serão feitos conforme a necessidade da Administração e sua capacidade de armazenamento.

5.14 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, má qualidade, defeitos ou incorreções, observadas as disposições contidas no artigo 140 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

6 – DAS OBRIGAÇÕES:

6.1 - São obrigações da Contrata:

• O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

• Manter, durante a vigência da Ata e do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;

• A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

• Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência;

• Acondicionar os itens em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, referência (se houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.

• Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

• Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
 - Responder por todas as despesas decorrentes da fabricação e transporte dos materiais para os locais de entrega;
 - Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos neste termo.
 - Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento;
 - Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais;
 - Promover reparos e substituições em garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos contados a partir da notificação para este fim.
 - Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;
 - A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE.

6.5 - São obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;
 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
 - Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;
 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 – Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

7.3 – Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

7.4 – As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao contratado, no prazo máximo de **48 horas**, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas às penalidades previstas.

7.5 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:

8.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

8.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4 – As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas de forma fracionada conforme a solicitação por meio de **Autorização de Fornecimento** expedida pelos setores Administrativos da Secretaria correspondente.

8.5 – A execução dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise por servidor, que deverá verificar a qualidade e quantidade de atendimento a todas as especificações, contidas no Termo de Referência e no Edital.

8.6 – A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos serviços, material e equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 dias, a contar do recebimento das Notas Fiscais aprovada pelo servidor designado pelo município.

9.2 – O pagamento será efetuado conforme a legislação vigente, em parcela única correspondente ao valor do objeto efetivamente fornecido, dentro do prazo estabelecido neste termo; após o recebimento definitivo, desde que apresentada a correspondente nota fiscal atestada pela fiscalização.

9.3 – A nota fiscal não aprovada será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

9.4 – Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

9.5 – Além da NOTA FISCAL e/ou FATURA do(s) produto(s) fornecido, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.

- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Único: As Certidões Negativas de Débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

9.6 – Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

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

9.8 – Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

9.9 – Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

9.10 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

10 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar o **PC**, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

10.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas a a e, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de **5 dias úteis**.

10.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

11 – PENALIDADES:

11.1 – A recusa pelo licitante em assinar a **Ata de Registro de Preços** e/ou da **Autorização de Fornecimento** ou em entregar os itens adjudicados acarretará a multa de **10%** sobre o valor total que foi adjudicado.

11.1.1 – O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, sem justificativa da empresa (aceita pelo Município), acarretará a multa de **0,5%** por dia de atraso, limitado ao máximo de **10%**, sobre o valor total que lhe foi contratado.

11.1.2 – O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à **multa** de **5%** sobre o valor total contratado.

11.2 – As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

11.3 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.4 – Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 5 dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

OBSERVAÇÃO: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

12 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

12.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

12.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

12.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao **OP**, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

13 – FORO:

13.1 – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira do Sul. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo _____, representando o **OG** e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

13.2

Novo Cabrais, ____ de _____ de 2024.

Representante do OG

Representante da Empresa

Esta Ata de Registro de Preços se encontra examinada e aprovada por este Departamento Jurídico Municipal.



ANEXO V
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2024						AF Nº ____/2024			
COMPRA DE MATERIAL			CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO						
Órgão solicitante/participante:									
Órgão	Unidade	Função	Sub-Função	Programa	Atividade	Elemento Despesa			
Fonte Recurso:						Conta Despesa:			
EDITAL DE PREGÃO Nº 40/2024, TIPO ELETRÔNICO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2024									
Modalidade de Empenho: Ordinário. Modalidade de LICITAÇÃO: EDITAL DE PREGÃO Nº 40/2024, TIPO ELETRÔNICO. Data Homologação: __/__/2024. Processo de Compra: Processo Administrativo nº 4.109/2024, de --/--/2024.									
<u>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024, de XX/XX/2024.</u>									
Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias após a entrega dos produtos, devendo ser apresentada a nota fiscal devidamente aprovada pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos.									
Prazo e local de Entrega: As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, em até 05 dias , no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Novo Cabrais: Secretaria Municipal de Saúde - Endereço: Av. 28 de dezembro, 1200 - Centro - Novo Cabrais - RS.									
Caso algum dos itens da autorização de Fornecimento não esteja com estoque disponível para entrega dentro no prazo estipulado a empresa deverá: <ul style="list-style-type: none">Realizar contato preferencialmente via e-mail no endereço (compras@novocabrais.rs.gov.br), antes do termino do prazo de 10 dias, informando sobre a falta.Solicitar prorrogação de prazo de entrega para o item em questão, informando os motivos e o novo prazo para regularização da entrega.Entregar os demais quantitativos de itens que compõem a Autorização de Fornecimento respeitando o prazo inicial.									
REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: XXX de XXXX de 2025.									
SOLICITO O FORNECIMENTO DOS ITENS ABAIXO RELACIONADOS, PELO LICITANTE VENCEDOR ABAIXO MENCIONADO:									
Item	Especificação do Item			Unid.	Quant.	Valor Unitário		Valor Total	
VALOR TOTAL DO PEDIDO DE COMPRA: R\$									
EMPRESA CONTRATADA:									
Razão Social:									
CNPJ Nº:									
ENDEREÇO: _____, nº ____									
BAIRRO:									
CEP:									
MUNICÍPIO:									
TELEFONE: (____)									
Órgão Participante									



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Data: __/__/____.	Responsável pelo Órgão Participante: (Nome do Secretário) (SECRETARIA MUNICIPAL DE...)
Órgão Gerenciador	
DESPACHO: [] AUTORIZO O PEDIDO: Encaminha-se a Diretoria de Compras e Material - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, para expedição da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO e posteriormente a Contabilidade para Empenho. [] Não Autorizo:	
Data: ____/__/____.	Responsável pelo Órgão Gerenciador PREFEITO MUNICIPAL