



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente edital o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO (MEIO FIO, MOURÃO E TUBOS CONCRETO) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MAÇAMBARA/RS**, conforme especificação e quantidades detalhadas no Termo de Referência **Anexo I** (especificações técnicas).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A utilização de artefatos de concreto é imprescindível para garantir a qualidade e a durabilidade das intervenções realizadas, como drenagem de águas pluviais e recuperação de estradas vicinais. Tais ações visam não apenas a melhoria da mobilidade urbana, mas também a segurança e o bem-estar da população. A aquisição parcelada permite que a administração pública se adeque às restrições orçamentárias e financeiras, garantindo a continuidade das obras e serviços sem comprometer o fluxo de caixa do município. Além disso, a compra gradual possibilita a adequação das quantidades de materiais às demandas específicas de cada secretaria, evitando excessos e desperdícios, ainda, é importante ressaltar que a utilização de artefatos de concreto contribui para a sustentabilidade.

2.2. A utilização de Sistema de Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público. Assim, a adoção desse instrumento tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir. Ademais, a adoção do sistema de registro de preços justifica-se, ainda, pela impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem demandados pelos Municípios. Considerando, ainda, que o processo atenderá a mais de um órgão, verifica-se mais uma justificativa para sua adoção.

2.3. Considerando que os participantes nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura de Maçambara/RS com o objetivo de adquirir materiais ou equipamentos são quase na sua totalidade empresas ME/EPP, isso, verificada nas licitações já realizadas pelo município. A obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada com a observância dos princípios que regem a atuação Administrativa. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica destas empresas acima do interesse público. Desse modo, é importante sopesar alguns princípios pertinentes como os da competitividade, economicidade e eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração", prosseguir com a exclusividade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame para itens que seriam fracassados. Dessa forma, por força das hipóteses de exceção estabelecidas no artigo 49, II e III da LC 123/2006, justifica-se o prosseguimento do certame com a NÃO realização de exclusividade para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pelo fato de que referida exclusividade poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, além do fato de não terem sido localizado um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrado como ME, EPP ou MEI sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

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

3.1. A solução estudada trata da aquisição de artefatos de concreto para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

3.2. A aquisição de materiais de concreto é essencial para a execução de trabalhos executados para atender as demandas de manutenção das vias municipais. A solução adotada nesse contexto visa o atendimento com agilidade, celeridade e qualidade as reformas e manutenções realizadas com mão de obra própria da prefeitura. Portanto, tendo em vista a necessidade de itens específicos em materiais de concreto, não há comparativo com outras soluções. Os materiais serão utilizados em manutenções de calçadas, bocas de lobo, vias urbanas e drenagem municipal.

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Obras será responsável pela designação do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5. DO QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) e unitário(s), quando for o caso, consta(m) na Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Tubo de concreto pré-moldado armado 1000mm	350	Unidade	R\$ 525,00	R\$ 183.750,00
2	Tubo de concreto pré-moldado armado 600mm	350	Unidade	R\$ 246,67	R\$ 86.334,50
3	Tubo de concreto pré-moldado armado 800mm	350	Unidade	R\$ 370,60	R\$ 129.710,00
4	Tubo de concreto pré-moldado simples 200mm	350	Unidade	R\$ 55,00	R\$ 19.250,00
5	Tubo de concreto pré-moldado simples 300mm	350	Unidade	R\$ 73,33	R\$ 25.665,50
6	Tubo de concreto pré-moldado simples 400mm	350	Unidade	R\$ 96,67	R\$ 33.834,50
7	Tubo de concreto pré-moldado simples 500mm	350	Unidade	R\$ 140,33	R\$ 49.115,50
8	Tubo de concreto pré-moldado simples 600 mm	350	Unidade	R\$ 150,00	R\$ 52.500,00
9	Tubo de concreto pré-moldado simples 800 mm	350	Unidade	R\$ 306,10	R\$ 107.135,00
10	Meio-fio de concreto pré-moldado 100x13x30 cm (C x L x A)	400	Unidade	R\$ 61,67	R\$ 24.668,00
11	Mourão de concreto de 10x10x2,50 metros reto	100	Unidade	R\$ 106,67	R\$ 10.667,00
12	Mourão de concreto de 10x10x3,50 metros com cabeça (curva)	100	Unidade	R\$ 141,33	R\$ 14.133,00
13	Mourão de concreto de 12x12x3,00 metros com cabeça (curva)	100	Unidade	R\$ 164,33	R\$ 16.433,00
14	Mourão de concreto de 12x12x3,50 metros com cabeça (curva)	100	Unidade	R\$ 192,00	R\$ 19.200,00

5.2. O valor estimado para presente contratação é de **R\$ 772.396,00(setecentos e setenta e dois mil trezentos e noventa e dois reais)**, de acordo com a pesquisa de mercado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

5.3. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de 12 (doze) meses que resultaram no quantitativo solicitado; A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo do ano anterior com atividades em pleno funcionamento;

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A entrega e a solicitação das mercadorias serão diariamente, semanais, quinzenalmente ou mensalmente conforme a necessidade da Secretaria passará aos licitantes vencedores, cronograma com os itens, quantidades e sendo esses **entregues até no máximo 20(vinte) dias depois de enviado o pedido com respectiva cópia de empenho**, sem custo adicional ao Município, na Rua Otávio Silveira, nº 306, Centro, Maçambará/RS, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min.
- 6.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 6.3. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos mesmos.
- 6.4. A entrega será feita à pessoa responsável pelo recebimento, no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.
- 6.5. Sendo de obrigação da empresa os custos com FRETE e DESCARGA dos materiais nos locais informados na ordem de compra.
- 6.6. A Secretaria terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a CONTRATADA para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações.
- 6.7. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.9. Nos casos de a CONTRATADA não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 6.10. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no ato do pedido de compra vinculado à Ata de Registro de Preços.
- 6.11. A gestão da Ata de Registro de Preços ocorrerá pela Secretaria que originou o processo, através do gestor da Ata indicado no Termo de Referência.
- 6.12. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

- 7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO

- 8.1 O instrumento de contrato será substituído pela emissão da nota de empenho, conforme prerrogativa estatuída no artigo 95, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 8.2 Os produtos objeto da licitação serão contratados conforme a necessidade dos órgãos participantes e deverão ser entregues de acordo com as quantidades descritas em cada nota de empenho emitida.
- 8.3 Cada pedido de compra será formalizado pela secretaria através da emissão da nota de empenho correspondente e da autorização de fornecimento enviadas por e-mail às empresas vencedoras, que deverão informar e manter atualizado endereço de correio eletrônico para esse fim.
- 8.4. O processo de licitação registro de preço, deve ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 8.5. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 15 (quinze) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.
- 8.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos
- 8.7. O fiscal designado pela Secretaria será o responsável por receber o objeto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso).
- 8.8. O fiscal designado pela Secretaria acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.9. O fiscal designado pela Secretaria anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.11. O fiscal designado pela Secretaria informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.12. O fiscal designado pela Secretaria verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.14. O gestor designado pela Secretaria coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração
- 8.15. O gestor designado pela Secretaria acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.16. O gestor designado pela Secretaria acompanhará os registros realizados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.17. O gestor designado pela Secretaria emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.18. O gestor designado pela Secretaria tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

9. DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1 Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra "d" da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja, antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, **com critério de julgamento por menor preço por item**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 34 e 78, inciso IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Para fornecimento dos materiais pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O quantitativo indicado é meramente estimado, referem-se ao consumo médio mensal e as últimas compras realizadas do objeto, assim não acarretando qualquer obrigação quanto a sua aquisição.

10.5. As quantidades para aquisição serão definidas na respectiva "Nota de Empenho".

10.6. A existência de preços registrados não obriga o Município firmar aquisição, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

10.7. Os preços registrados poderão ser revistos pelo município junto aos fornecedores em decorrência de eventual redução, ou fato que eleve o custo, face preços praticados no mercado.

10.8. A empresa vencedora do certame deverá entregar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria, não podendo, portanto, em sua proposta de preços, estipular quantidades estimadas para o fornecimento do produto.

10.9. O processo de licitação registro de preço, deve ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.10. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações do Município:

11.1.1. Exigir o exato cumprimento do objeto;

11.1.2. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da entrega do objeto;

11.1.3. Aplicar ao licitante vencedor penalidades, quando for o caso;

11.1.4. Prestar ao licitante vencedor toda e qualquer informação, por este solicitado, necessária à perfeita execução do objeto;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

11.1.6. Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de qualquer sanção;

11.1.7. Conferir, no local indicado para entrega, se objeto está de acordo com a Nota de Empenho, por meio de servidor designado pelo Secretaria.

11.2. São obrigações do Licitante Vencedor:

11.2.1. Cumprir as especificações e preços estabelecidos em sua proposta;

11.2.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, sobre o material e a mão de obra, correrão por conta exclusiva da contratada;

11.2.3. Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

11.2.4. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

- 11.2.5. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.2.6. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 11.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do presente contrato;
- 11.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- 11.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica;
- 11.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.2.13. Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Da dotação orçamentária na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

13. DAS SANÇÕES

13.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas:

13.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

13.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

13.1.2.1. para inconformidade LEVE, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

I do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.2.2. para inconformidade MODERADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

13.1.2.3. para inconformidade GRAVE:

13.1.2.3.1. será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.2.3.2. será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

13.1.2.3.3. será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

13.1.2.4. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

13.1.2.4.1. será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

13.1.2.4.2. será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

13.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ou 2 (duas) infrações enquadradas como grave ou 3 (três) infrações enquadradas como moderada ou 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ou, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

13.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

13.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

13.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

13.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da GUIA para pagamento, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

14. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

14.1.1. **Proposta de preços**, apresentada de forma legível (preferencialmente datilografadas ou digitadas), em idioma português, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio de carimbo ou papel timbrado, etc.) e assinada por seu representante legal, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

- a) Quantidade e Unidade;
- b) Valor unitário do item;
- c) A marca e modelo do item;
- d) Prazo de entrega (respeitando o prazo máximo previsto no item 7.1);
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

14.2. Do envio da Proposta de Preços Escrita:

14.2.1. Após o encerramento da "Sessão Pública", sem manifestação de interposição de recurso(s) por parte dos licitantes, o Pregoeiro solicitará que a empresa classificada em primeiro lugar deva encaminhar, no prazo de 2 (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, via endereço eletrônico (licitacao@macambara.rs.gov.br) à proposta atualizada ou anexados por meio do sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

15. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

15.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá anexar por meio do sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, os seguintes documentos:

15.1.1. Habilitação Jurídica

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
 - b) documento de constituição da empresa e/ou a última alteração consolidada, ou Declaração de empresário, se for o caso;
 - c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Observação: caso a empresa se faça representar por procurador deverá apresentar documento de procuração assinado pelo outorgante com firma reconhecida em cartório.

15.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta - Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS na forma da Lei;
- b) Prova de quitação com a Fazenda Estadual na forma da Lei;
- c) Prova de quitação com a Fazenda Municipal na forma da Lei;
- d) Prova de quitação do FGTS, fornecida pela CEF;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, na forma da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- h) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIA).

15.1.4. Qualificação Técnica

- a) Certidão Negativa CREA ou CAU jurídica da empresa e física referente ao responsável técnico.

15.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

15.1.6. Declaração

- a) Declaração nos termos do modelo constante do Anexo II do presente edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço www.gov.br/pncp/pt-br, no Portal de Compras Públicas no endereços eletrônicos <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no sítio eletrônico oficial do município <https://macambara.atende.net>.

Maçambara/RS, 19 de março de 2025.

RONALDO MESSINA
AGENTE ADMINISTRATIVO
Responsável pela elaboração do TR

