



# Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2024

(Processo Administrativo n.º 363/2024)

### EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

Torna-se público que o Município de Primeiro de Maio, por meio da Prefeita Bruna de Oliveira Casanova e a Secretaria de Fazenda, realizará Dispensa de Licitação, para registro de preço, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, do Decreto Municipal n.º 5.802/2023, e demais legislação aplicável.

Data de início do recebimento das propostas: 25/07/2024

Data fim do recebimento das propostas: **31/07/2024**

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 hs

Link: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

#### 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa para prestação de serviços gráficos, visando a confecção e impressão de formulário padrão para notas fiscais para produtores rurais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação será em item único, conforme tabela constante abaixo.

Item	Especificação	Un.	Qtd	Valor Un.	Valor Total
01	Nota Fiscal Produtor Rural, medidas: 240x280 em 4 vias – 1 Cor e papel auto copiativo. (Obs.: Formulário Padrão).	Un.	15.000	R\$ 0,52	R\$ 7.800,00

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br).

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

2.4.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.5 sociedades cooperativas.

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

## **3 INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA INICIAL**

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, o termo de aceitação que versa sobre os seguintes pontos:

3.7.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.7.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.7.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.7.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.7.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.8 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

3.9 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.9.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.9.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.9.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

## **4 DA ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1 A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.5 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.6 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.7 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.7.1 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor que tenha apresentado o melhor preço e, no insucesso desta, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.8 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

- 4.10.1 conter vícios insanáveis;
- 4.10.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.10.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.10.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.10.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.11 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5 HABILITAÇÃO**

5.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

5.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**5.2.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

5.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.6 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.6.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Município examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **6 CONTRATAÇÃO**

6.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.2.2 *O aceite implica no reconhecimento pela contratada de que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

6.3 O prazo de vigência da contratação é o constante do Termo de Referência.

## **7 SANÇÕES**

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

7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9 fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.



# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

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

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

8.3 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

8.4 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.5 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.6 Da sessão pública será divulgada Ata.

8.7 A publicidade do ato que autoriza a contratação direta em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura de Primeiro de Maio, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.

8.8 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.8.1 ANEXO I – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

8.8.2 ANEXO II - Declaração Unificada e Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura e Acompanhamento da Execução do Contrato





# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

8.8.3 ANEXO III – Modelo de Proposta

8.8.4 Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preço

Primeiro de Maio, 25 de julho de 2024.

**Bruna de Oliveira Casanova**  
**Prefeita**



*Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Nota Fiscal Produtor Rural, medidas: 240x280 em 4 vias – 1 Cor e papel auto copiativo. (Obs.: Formulário Padrão).	Unidade	15.000	R\$ 0,52	R\$ 7.800,00
Total Estimado R\$ 7.800,00					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, passível de prorrogação.

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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal).

4.1.2. Evitar a utilização e o fornecimento de produtos fabricados, distribuídos ou descartados que contenham materiais ou substâncias nocivas ao ser humano ou ao meio ambiente entre outras práticas de sustentabilidade.

4.1.3. Que sejam preferencialmente acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Prazo para entrega do objeto: 20 (vinte) dias úteis após o envio da Nota de Empenho.

5.1.2. Devem ser emitidas cronologicamente, obedecendo a sequência numérica dos seus respectivos impressos fiscais.

5.1.3. A Nota Fiscal do Produtor deverá ser emitida, no mínimo, em 04 (quatro) vias, que terão a seguinte destinação:

5.1.3.1. A 1ª via acompanha a mercadoria para ser entregue, pelo transportador, ao destinatário;

5.1.3.2. A 2ª via fica presa ao bloco, para exibição ao Fisco;

5.1.3.3. A 3ª via acompanha a mercadoria e será retida na portaria da CEASA (essa via é necessária para abastecer o Sistema de Informações e Estatística de Mercado – SIEM);

5.1.3.4. A 4ª via acompanha a mercadoria e poderá ser retida pelo Fisco, mediante visto na 1ª via;

5.1.3.5. A 2ª via da Nota Fiscal do Produtor, presa ao bloco, e a 3ª via da Nota Fiscal de Entrada recebida do adquirente, pelo produtor rural, serão apresentadas à repartição fiscal na forma e no prazo fixados pela Secretaria da Fazenda do Estado.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados na sede da empresa contratante e entregues no endereço da Prefeitura, na Rua Onze, nº674, Centro. Primeiro de Maio/Pr – CEP:86140-000

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. É vedado contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contrato deverá ser executado 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.

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

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

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

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

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e 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.

6.8.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório emitido pelo fiscal de contratos.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicar-se-á a empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17. No caso de atraso de mais de 30 (trinta) dias pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. **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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4. **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;

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

8.6. **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

8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9. 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

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

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.

8.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. 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](#);

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Técnica**

8.14. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.14.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Em Anexo**.



# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

## **11. DO FISCAL DO CONTRATO**

11.1. Será (ão) fiscal (is) do contrato:

Marcia de Lima Gomes Santos  
(Matricula nº 401775)

**Redação:**

Ana Claudia Teixeira  
**Auxiliar de Serviços Administrativos**

**Conferido por:**

Flavia Eduarda Gazzola  
**Auxiliar de Serviços Administrativos**

**Aprovado e Autorizado por:**

Gisiane Coronado Gomes Effgen  
**Secretária Municipal de Fazenda**

Primeiro de Maio, (data do protocolo)



Assinado por: Gisiane Coronado Gomes Effgen 15/07/2024  
10:42:38



Assinado por: Marcia de Lima Gomes Santos 15/07/2024  
11:55:49



Assinado por: Flavia Gazzola 16/07/2024 08:35:36



Assinado por: Ana Claudia Teixeira 16/07/2024 09:18:51

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### Área Requisitante

Secretaria Municipal de Fazenda

### Descrição da necessidade

O presente estudo técnico tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica consistente na necessidade de disponibilização de impressões gráficas, cujo teor, consiste em documento fiscal aos produtores rurais do município, o que permitirá maior celeridade na emissão do documento fiscal ao realizar a venda de seus produtos, atestando a responsabilidade, segurança, qualidade, quantidade, preço, variedade, classificação e embalagem.

A nota fiscal do produtor se trata, portanto de documento que registra informações e serve para fins fiscais, e autoriza operações, como a circulação de mercadores a prestação de serviço (transporte) em todo o Brasil.

Apesar da obrigatoriedade imposta pelo Conselho Nacional de Política Fazendária, para emissão de Nota Eletrônica para os Produtores Rurais, o Governo do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Fazenda, em conjunto com outros Estados interessados, solicitaram a prorrogação do prazo, cujo deferimento foi concedido e a adesão a versão eletrônica foi estendida para maio de 2024.

Contudo, devido ao desastre climático que assolou o Estado do Rio Grande do Sul, isto porque o Sistema/Servidor fica no estado e foi desabilitada em razão das enchentes e somente será reestabelecida após liberação dos órgãos competentes, com a incerteza, a obrigatoriedade para utilização da plataforma, foi prorrogada para dezembro de 2024.

Considerando que a maioria dos produtores, membros da comunidade não estão habituado a novas tecnologias e que a maioria dos usuários possuem preferência pela nota física. Ao verificar o estoque, foi constatado, quantitativo insuficiente ao atendimento dos 2.100 (dois mil e cem) produtores rurais cadastrados no município, razão pela qual é imprescindível a aquisição de novos blocos de nota auto copiativos (exemplo: decalque a carbono ou em papel carbonado) em 4 vias e de cor única, de modo a manter a versão física pelo tempo de suspensão concedido.

Por fim, recomenda-se que durante este período de interrupção do software do DataCenter, seja realizado novas capacitações/treinamentos aos produtores, incentivando-os a implantação/migração para o sistema eletrônico, quando este, retornar ao ar.

Ademais é essencial, esclarecer que a demanda atual (contratação de empresa), visa auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Departamento de Notas do Produtor, tendo em vista que atualmente o setor conta com apenas 1 (um) agente para desempenhar as atividades administrativas, assim, a pretensa contratação, tem o condão de proporcionar celeridade ao passo que contribuirá para a redução das situações que possam sobrecarregar os servidores e os estagiários.

Considerando as especificidades do serviço e dos bens, pois comuns e de natureza não continuada e os informes da secretaria solicitante, bem como a ausência de qualquer fato desabonador acerca da prestação de serviço anterior (Pregão nº92/2022), recomenda-se, salvo melhor juízo que, a contratação siga o rito da dispensa eletrônica, consoante, disciplina o art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.

## Descrição da solução

Por tratar-se de uma prestação de serviços de natureza comum e não permanente, a solução mais viável e visivelmente mais vantajosa para a administração é a contratação de pessoa jurídica para confecção e impressão dos blocos de notas, consoante especificações a seguir. Ademais ressaltamos que outras alternativas foram consideradas, entretanto nenhuma apresenta a disponibilidade de resultado em tempo hábil.

**Levantamento de Dados:** a) A contratação está adequada ao planejamento do setor requisitante? b) Há contratação anterior? Se sim, apresentou inconsistências a serem combatidas nesta contratação? c) Este estudo considerou as diversas alternativas possíveis para definir pelo presente objeto? Justificar cada resposta.

a) Sim. A solicitação está alinhada ao planejamento interno da Secretaria e do Departamento e está inserida no plano anual de contratações de 2024.

b) Sim. Pregão nº92/2022, sem histórico que revele qualquer incoerência, falhas ou erros.

c) Sim, foram consideradas todas as alternativas disponíveis para atender o disposto na Lei 14.133/2021.

## Descrição dos Requisitos da contratação

**Obrigações Contratada:** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; Manter durante execução contratual, as condições de habilitação e qualificação; Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas na licitação.

**Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:** O prazo de garantia, manutenção e assistência é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Crterios de Sustentabilidade:** Compete à CONTRATADA, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental, em especial quanto: a) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federais, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos respectivos fornecedores; Dar preferência ao uso e utilização de matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal); Evitar a utilização e o fornecimento de produtos fabricados, distribuídos ou descartados que contenham materiais ou substâncias nocivas ao ser humano ou ao meio ambiente entre outras práticas de sustentabilidade; Que todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade e responsabilidade da Administração que a contratante, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude da contratação, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, consoante determina a lei geral de proteção de dados pessoais

# Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

**Execução:** entrega em remessa única, no prazo de 15 dias úteis, a contar da data do envio da ordem de empenho/serviço.

**Qualificação Técnica:** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, afim de comprovar que a empresa licitante já executou anteriormente objeto compatível em características e quantidades semelhante a serem contratado, de modo a verificar-se

## Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

O quantitativo estimado foi baseado considerando a quantidade de agricultores cadastrados.

Item	Descrição	Quantidade
01	Nota Fiscal Produtor Rural, medidas: 240x280 em 4 vias – 1 Cor e papel autocopiativo.(Obs: Formulário Padrão).	15.000

## Pesquisa de Mercado e Estimativa do Valor da Contratação

### Registro e análise das informações

Na pesquisa de mercado para composição do preço referencial, foram considerados os orçamentos com fornecedores, pesquisas em domínio amplo, plataforma Banco de Preços e sistemas oficiais de pesquisa do governo, levando-se em conta os critérios estabelecidos pelo Decreto 5.802 de 223 de março de 2023 que regulamenta a nova lei de licitações e contratos. A pesquisa e a análise, resultou no Mapa de Preços em anexo.

### Decisão por Item ou Lote

Para auxiliar na tomada da decisão: a licitação deverá ser por item se as quatro afirmativas abaixo forem verdadeiras:

É tecnicamente viável ter mais de um fornecedor	<input type="checkbox"/> Verdadeiro <input checked="" type="checkbox"/> Falso
É economicamente viável ter mais de um fornecedor	<input type="checkbox"/> Verdadeiro <input checked="" type="checkbox"/> Falso
Não há perda de escala se tiver mais de um fornecedor	<input type="checkbox"/> Verdadeiro <input checked="" type="checkbox"/> Falso
Amplia a competição ter mais de um fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Verdadeiro <input type="checkbox"/> Falso

### Verificação de Enquadramento no Programa Compra Primeiro de Maio (Lei Municipal n.º 06/2013 com alterações pela Lei Municipal n.º 61/2022)

Não se aplica.

### Análise de riscos

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Assim a análise de risco deve conter a identificação dos riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.



## **1. Riscos relacionado ao Processo de Contratação**

**Risco 1.** Dimensionamento de produtos ou serviços aquém ou além do necessário.

**Probabilidade:** Médio.

**Impacto:** Alto.

**Dano:** Comprometimento dos Recursos Financeiros.

**Ações de Prevenção:** Confirmar com a secretaria demandante o quantitativo e solicitar as devidas justificativas.

**Responsável:** Gestor/Ordenador.

**Ações de Contingência:** Remanejar e/ou Redimensionar a necessidade de Contratação

**Responsável:** Equipe de Planejamento e Gestor/Ordenador

## **2. Riscos na etapa de Seleção do Fornecedor**

**Risco 1.** Impugnações.

**Probabilidade:** Médio.

**Impacto:** Médio

**Dano:** Atrasos ou Suspensões; Revisar e/ou refazer o trabalho.

**Ações de Prevenção:** Respalda as definições e exigências do objeto em critérios de Seleção e Contratação na Jurisprudência; Minutas e documentos padronizados.

**Responsável:** Gestor; Equipe de Planejamento; Jurídico.

**Ações de Contingência:** Ajustar e Corrigir; republicar o edital.

**Responsável:** Gestor e Equipe de Contratação; Departamento de Licitação

**Risco 2.** Poucos Proponentes – Baixo interesse.

**Probabilidade:** Médio.

**Impacto.** Médio.

**Dano:** Comprometimento dos benefícios esperado; economia processual e de escala.

**Ações de Prevenção:** Ampla divulgação em Jornais local e de grande circulação.

**Responsável:** Departamento de Licitações

**Ações de Contingência:** Revisar causas que levaram a eventual frustração do certame.

**Responsável:** Gestor e Equipe de Planejamento

**Risco 3.** Propostas com Valores Superestimados ou Inexequíveis

**Probabilidade:** Médio

**Impacto:** Alto.

**Dano:** Processo licitatório deserto ou fracassado, retrabalho.

**Ações de Prevenção:** Acompanhamento das apresentações de propostas; Análise da participação e disputa de lances

**Responsável:** Departamento de Licitações; Pregoeira.

**Ações de Contingência:** Desclassificar empresa caso haja previsão no Termo de Referência

**Responsável:** Departamento de Licitações; Pregoeira.

**Risco 4.** Classificação da empresa sem a devida observância aos requisitos e documentos de habilitação.

**Probabilidade:** Baixo

**Impacto:** Médio

**Dano:** Baixa qualificação técnica, falha na prestação dos serviços

**Ações de Prevenção:** Capacitação das Pregoeiras na Gestão de Informações e Tomada de Decisão

**Ações de Contingência:** Voltar a fase do certame da licitação e convocar empresa remanescente.

### **3. Riscos Gestão Contratual**

**Risco 1.** Atraso no início do contrato.

**Probabilidade:** Baixa.

**Impacto:** Alto.

**Dano:** Atraso na disponibilização da solução e dos resultados pretendidos

**Ações de Prevenção:** reunião inicial para alinhar a metodologia de trabalho, acompanhar e cobrar o cumprimento do contrato.

**Responsável:** Fiscal e Gestor

**Ações de Contingência:** Advertir e solicitar aplicação de multa por inexecução

**Responsável:** Fiscal e Gestor

**Risco 2.** Descumprimento de Cláusulas Contratuais

**Probabilidade:** Médio.

**Impacto:** Alto.

**Dano:** Comprometimento do resultado esperado

**Ações de Prevenção:** Prever aplicação de penalidades

**Responsável:** Equipe de Planejamento e Gestor.

**Ações de Contingência:** Realizar pagamento conforme entrega.

**Responsável:** Gestor e Departamento Contábil

Análise e avaliação dos riscos: Necessidade de monitoramento

Dentre os riscos elencados acima, a probabilidade de ocorrência e impacto foram analisados para avaliar a viabilidade da contratação. Nesse sentido, faz-se necessárias as ações de prevenção e contingência de modo efetivo em todas as etapas do processo de contratação/aquisição.

### **Providências a Serem Adotadas**

Disponibilizar ao licitante vencedor, em sendo o caso, a sequência numérica a ser seguida, bem como modelo da arte a ser confeccionada e impressa.

### **Resultados Pretendidos**

Pretende-se com a pretensa contratação, a disponibilização das notas fiscais rurais, para todos os interessados, em quantidade e qualidade compatíveis até o final da suspensão imposta, garantindo eficiência e celeridade na arrecadação, bem como evitando-se maiores prejuízos aos agricultores.

### **Declaração da Viabilidade**

Diante do exposto, esta equipe auxiliar de planejamento, declara pela viabilidade da contratação pretendida.

### **Atendimento do Programa Primeiro de Maio Compra**



# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

A presente contratação deverá ser exclusiva para licitantes locais favorecidos, posto o presente estudo técnico preliminar demonstrar sua viabilidade e vantajosidade.  
( ☐ ) APLICA-SE      (X) NÃO SE APLICA

Primeiro de Maio, (data do protocolo)

**Redação:**

Ana Claudia Teixeira  
**Auxiliar de Serviços Administrativos**

**Conferido por:**

Flavia Eduarda Gazzola  
**Auxiliar de Serviços Administrativos**

**Aprovado e Autorizado por:**

Gisiane Coronado Gomes Effgen  
**Secretária Municipal de Fazenda**



Assinado por: Gisiane Coronado Gomes Effgen 15/07/2024  
10:42:49



Assinado por: Flavia Gazzola 16/07/2024 08:35:53



Assinado por: Ana Claudia Teixeira 16/07/2024 09:19:11



# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

#### **Ao Agente de Contratação**

Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná

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

(     ) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

(     ) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(     ) 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, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(     ) Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

(     ) Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega 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 a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

(     ) Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(     ) Declara, 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.

(     ) Declara, para os devidos fins que não mantém 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;

# Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

( ) Declara que está cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

( ) Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

( ) A licitante e sócios declaram que aceitam que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo licitatório, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, documentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

<b>1 – DA EMPRESA PROPONENTE</b>		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente n.º:	Agência n.º	Banco:
IE:	Fone:	E-mail:
<b>2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:</b>		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG n.º:	Emissor:	CPF/MF n.º:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF  
Cargo:



# Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA

Ao Agente de Contratação do Município de Primeiro de Maio – PR.

Ref.: Aviso Dispensa Eletrônica nº 51/2024.

Prezados Senhores,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

► RAZÃO SOCIAL:

► CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

► REPRESENTANTE E CARGO:

► CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

► ENDEREÇO E TELEFONE:

► EMAIL:

► AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à  
.....

Item	Especificação	Un.	Qtd	Valor Un.	Valor Total
01	Nota Fiscal Produtor Rural, medidas: 240x280 em 4 vias – 1 Cor e papel auto copiativo. (Obs.: Formulário Padrão).	Un.	15.000	R\$	R\$

- Prazo de entrega:
- Forma de pagamento:
- Validade da proposta:
- Os preços propostos acima contempla todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com a entrega dos produtos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)



# Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 363/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 51/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2024

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, o Município de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante Denominado **Contratante**, Resolve **REGISTRAR O PREÇO** do Fornecedor abaixo elencado, vencedor da Dispensa Eletrônica n.º 51/2024, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços para futura aquisição de bens, **conforme especificações constantes do respectivo Aviso e seus Anexos**, parte integrante deste instrumento, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 5.802/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso.

**1- OBJETO:** A presente licitação tem como objeto Registro de Preços para futura contratação por dispensa de licitação de empresa para **prestação de serviços gráficos, visando a confecção e impressão de formulário padrão para notas fiscais para produtores rurais**, conforme especificações constantes do **Anexo I**, parte integrante deste processo.

Item	Especificação	Un.	Qtd	Valor Un.	Valor Total
01	Nota Fiscal Produtor Rural, medidas: 240x280 em 4 vias – 1 Cor e papel auto copiativo. (Obs.: Formulário Padrão).	Un.	15.000	R\$	R\$

**2. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Município, observada a ordem de classificação, os percentuais de desconto do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a. Fornecedor – lote \_\_: \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_) \_\_\_\_\_, fax: (\_\_) \_\_\_\_\_, fax (\_\_) \_\_\_\_\_, representada por seu(sua) \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_.



# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

**3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Município, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 51/2024.

O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 51/2024.

O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

**5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Município adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ata inclusive o órgão competente deverá nomear gestor específico para acompanhar em todos os seus termos a presente ata de sistema de registro de preços.

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

## **6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

- a. 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;
- b. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c. resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

# *Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio*

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Para fins do disposto no *item anterior*, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;
- c. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- d. Por iniciativa da Contratante, quando:

I - Não cumprir as exigências contidas no Aviso ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;



# Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**8. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O fornecedor terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, contados da confirmação do recebimento da respectiva Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos materiais e/ou iniciar a execução dos serviços.

**9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata será divulgada no portal do Município <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município. Após sua assinatura e publicação inicial, os preços registrados serão publicados trimestralmente.

**10. DOS RECURSOS FINANCEIROS:** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº:

Reduzido	Programática	Elemento Despesa	Fonte
89	06.001.04.123.0002.2.007	3.3.90.30.00.00	1001
95	06.001.04.123.0002.2.007	3.3.90.39.00.00	1001

**11. DO FORO:** As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o Município de Primeiro de Maio, e os fornecedores registrados, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Primeiro de Maio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
.....  
Contratante

\_\_\_\_\_  
oooooooooooooooooooo  
Contratada