



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55706/2024

Valter Luiz Slayfer, Prefeito de Alvorada em exercício, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM e modo de disputa ABERTO E FECHADO, tendo como objeto a aquisição de materiais de limpeza (INSETICIDA SPRAY AEROSSOL, PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, PAPEL TOALHA EM ROLO e PAPEL HIGIÊNICO – ROLÃO), atendendo as necessidades de algumas Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura Municipal de Alvorada/RS.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos Municipais nºs 036/2023 e 037/2023 e nas demais legislações pertinentes, bem como no estabelecido no presente edital e em seus anexos.

A SESSÃO VIRTUAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ REALIZADA NO DIA, HORA E LOCAL ABAIXO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA:	27/12/2024 às 10:00
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:	14/01/2025 às 09:00
DATA DE INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	14/01/2025 às 10:00
LOCAL:	Portal de Compras Públicas: https://www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o Horário Oficial de Brasília – DF.

OBJETO - Constitui objeto da presente licitação, a aquisição de materiais de limpeza (INSETICIDA SPRAY AEROSSOL, PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, PAPEL TOALHA EM ROLO e PAPEL HIGIÊNICO – ROLÃO), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SMA, da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SMTASC, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Carta Proposta



ANEXO III	Modelo de Declaração Conjunta: • De ciência do edital; • De cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta; • De inexistência de fatos impeditivos para habilitação; • De inexistência de empregados menores; • De inexistência de empregados em trabalho degradante; • De cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e; • Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público.
ANEXO IV	Modelo de declaração: • De atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 e • De que, no Ano-Calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a Receita Bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.
ANEXO V	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
ANEXO VI	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo
ANEXO VII	Minuta do Contrato

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, por intermédio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo os trabalhos conduzidos pelo pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a Autoridade Competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão.

1.2. O edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites <https://www.alvorada.atende.net> (Portal da Transparência – Suprimentos – Licitações e Contratos – Licitações Gerais) e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, ainda, ser solicitado por meio do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

2.1. A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Apenas as beneficiárias da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastradas/credenciadas junto ao Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.



3.1.2. As beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de atendimento à referida lei e de que, no Ano-Calendário de realização da licitação, 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, assinada por Representante Legal da licitante.

3.2. Pessoa Jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.2.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

3.2.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante à administração.

3.2.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

3.2.4. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

3.2.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.3. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

3.3.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e na Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

3.3.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

3.3.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à administração indicar nominalmente pessoas.

3.3.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do Objeto Social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.4. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do Sistema Eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que, no Ano-Calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a Receita Bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

3.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

3.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter



direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

3.4.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4.4. Que, sob pena de desclassificação, 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.

3.4.5. Que para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

3.4.6. Que não possui em sua Cadeia Produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.4.7. Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários de sua empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.4.8. Que, sob as penas da lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.5. Nos termos do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.5.1. Autor do anteprojeto, do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, Pessoa Física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.5.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.2. 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, Responsável Técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens à ela necessários.

3.5.3. Pessoa Física ou Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.5.3.1. Este item também se aplica ao licitante que atue em substituição à outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção à ela aplicada, inclusive a sua



controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.4. 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.

3.5.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.5.6. Pessoa Física ou Pessoa Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.7. Agente Público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de Chave de Identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou de seu Representante Legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Alvorada, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema Operacional poderá ser esclarecida pelos telefones junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.: Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455, (61) 3120-3700, (61) 3142-4887, Região Sul: (48) 3771-4672, (51) 3103-9615, Outras Regiões: 0800 730 5455, e-mail:



comprador@portaldecompraspublicas.com.br.

4.6. Na data e horário definidos para a Sessão Pública, a licitante através de seu representante deverá estar presente na Sala de Disputa Virtual relativa ao respectivo processo, para ofertar novos lances nos itens ou lotes em que sua empresa teve sua proposta inicial classificada.

4.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu Representante Legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à esta licitação.

4.8. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Alvorada, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.10. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.11. O cadastrado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa:

4.11.1. Comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

4.11.2. Solicitar o cancelamento da senha de acesso por interesse próprio.

4.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da licitante.

4.13. Caberá ao licitante:

4.13.1. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via Sistema Eletrônico, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário e solicitado, os documentos complementares.

4.13.2. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.13.3. Acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o Processo Licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13.4. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.13.5. Utilizar a Chave de Identificação e a senha de acesso para participar do pregão na



forma eletrônica.

4.13.6. Solicitar o cancelamento da Chave de Identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Conduzir a Sessão Pública;
- b)** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c)** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d)** Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;
- e)** Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f)** No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, lhes atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- g)** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade Competente quando mantiver sua decisão;
- h)** Indicar o vencedor do certame;
- i)** Encaminhar o Processo Licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto, quando não houver recurso;
- j)** Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- k)** Elaborar a ata;
- l)** Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a sua homologação.

5.1.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Assessoria Jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5.2. Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do Processo Licitatório.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1. A presente licitação é exclusiva à participação de Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's, conforme disposto no inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. Para fins de obtenção do tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, previsto nos artigos 42 a 49, quando do envio da proposta inicial o licitante deverá declarar eletronicamente em campo próprio do Sistema Eletrônico, se enquadrar aos critérios estabelecidos quanto à referida lei, para conseguir registrar a sua proposta inicial em um item/lote com participação exclusiva às ME's/EPP's ou para fazer uso



do benefício (Empate-Ficto) em um item/lote com preferência às ME's/EPP's.

6.3. A ausência dessa declaração no momento do envio da proposta, significará a renúncia da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP de utilizar-se das prerrogativas à ela concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.5. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I) A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II) Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do anterior inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.4, na Ordem Classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos anteriores incisos I, II e III, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.7. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.8. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à Regularidade Fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

6.9. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa.

6.9.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na Ordem de Classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.10. Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 6.4 e 6.5, caso a licitação se destine exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

7.1. Os licitantes registrarão e cadastrarão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, dados e



informações relativos à sua proposta, constando a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão Pública.

7.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a Sessão Pública, observarão o Horário de Brasília – DF.

7.3. Dentro do prazo estipulado para recebimento de propostas, será de responsabilidade do usuário conferir se os dados referentes à proposta foram enviados corretamente, sendo que o mesmo poderá visualizar a proposta enviada.

7.4. Enquanto estiver aberto o prazo para o registro e cadastro de propostas, o licitante poderá acessar e alterar quantas vezes desejar a sua proposta inicial. Para isto, deverá editar ou excluir a proposta atual e cadastrar sua nova proposta com as alterações desejadas, no preenchimento do formulário eletrônico.

7.5. O licitante deverá aceitar e assinalar no Sistema Eletrônico, as declarações solicitadas e marcar a opção de acordo com o enquadramento da empresa.

7.5.1. A não declaração no Sistema Eletrônico em relação ao enquadramento da empresa pelo licitante, poderá deixar de habilitar/desabilitar direitos relativos ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

7.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão informar qualquer dado que possa levar à sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

7.7. Após a data prevista para abertura de propostas para o item/lote, na fase de aceitabilidade das propostas registradas, o pregoeiro terá acesso às propostas registradas, cadastradas e enviadas e procederá com a classificação ou desclassificação das mesmas. Sempre que houver desclassificação, o pregoeiro apresentará o motivo para tal, e o mesmo se tornará público aos participantes através do quadro de mensagens da Sala de Disputa.

7.8. O Sistema Eletrônico não faz controle de limite de valores, ficando a cargo do pregoeiro desclassificar ou não as propostas. O participante que não tenha a sua proposta inicial desclassificada poderá ofertar novos lances na fase de disputa. Se ao término da disputa o valor vencedor ficar acima do valor de referência, o pregoeiro poderá não adjudicar o objeto ao participante vencedor.

7.9. O licitante com a proposta inicial desclassificada poderá acompanhar a Sessão de Disputa, podendo somente interagir na fase destinada à interposição de recurso. Neste momento ele poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer. Somente com este registro lhe será concedido o prazo de três (3) dias para apresentar as razões de recurso.

7.10. O sistema não disponibilizará os dados referentes às propostas das empresas participantes enquanto não for encerrada a Sessão de Disputa. Após o término da fase de lances, os dados contendo as informações relativas à proposta vencedora serão disponibilizados aos participantes e poderão ser acessados.

7.11. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



7.12. O licitante arrematante vencedor deverá enviar eletronicamente sua proposta final readequada a seu lance vencedor e enviar os documentos de habilitação exigidos em edital, após o encerramento da sessão de lances e Disputa de Preços, dentro do prazo determinado pelo pregoeiro e pelo Sistema Eletrônico.

7.13. O licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, anteriormente à abertura da licitação, o cumprimento dos seguintes requisitos relacionados abaixo, condicionantes para sua classificação e habilitação no certame:

7.14. A Proposta Financeira deverá ser registrada e cadastrada por meio do Sistema Eletrônico, com o preenchimento dos seguintes campos:

7.14.1. MARCA e MODELO;

7.14.2. VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL do item/lote.

7.15. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

7.16. O preço proposto será cotado em reais, e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc); o fornecimento de Mão de Obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

7.17. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.18. O Prazo de Validade da Proposta Financeira não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da Sessão Pública do Pregão.

7.19. O licitante NÃO PODERÁ oferecer proposta em quantitativos inferiores aos totais estimados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

7.20. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7.21 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar seus lances.

8. DA ETAPA COMPETITIVA:

8.1. DA ETAPA ELETRÔNICA DE LANCES:

8.1.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.2. Os lances ofertados serão pelo UNITÁRIO e TOTAL do item.



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

8.1.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.5. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.6. Durante o transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

8.1.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.2. DO MODO DE DISPUTA:

8.2.1. Será adotado o Modo de Disputa **ABERTO E FECHADO**.

8.2.2. A etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.2.3. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.2.4. Encerrado o prazo de que trata o *item 8.2.3*, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (*dez por cento*) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (*cinco*) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.2.4.1. No procedimento de que trata o *item 8.2.4*, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.2.5. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o *item 8.2.4*, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o *máximo de 3 (três)*, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (*cinco*) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.2.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos *itens 8.2.3 e 8.2.4*, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.2.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos *itens 8.2.3 e 8.2.4* haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na Ordem de Classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no *item 8.2.6*.

8.2.8. Não havendo licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no *item 8.2.7*.

8.2.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.3. Em caso de empate entre duas (2) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.3.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova



proposta em ato contínuo à classificação.

8.3.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para à qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações.

8.3.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

8.3.4. Desenvolvimento pelo licitante de Programa de Integridade, conforme orientações dos Órgãos de Controle.

8.4. Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

8.4.1. Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte - EPP's sediadas regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço.

8.4.2. A Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP sediada regionalmente mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.4.3. Na hipótese da não contratação da Microempresa – ME ou da Empresa de Pequeno Porte – EPP sediada regionalmente com base no subitem 8.4.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 8.4.1, na Ordem Classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's sediadas regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5. Não se aplica o disposto no item 8.4 quando:

a) Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas – ME's ou Empresas de Pequeno Porte – EPP's sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

8.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.6.1. Empresas estabelecidas no território do estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize.

8.6.2. Empresas brasileiras.

8.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

8.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



8.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.8. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.9. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.10. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.10.1. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a Ordem de Classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

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

8.11. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo 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.

8.12. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.15. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.

8.17. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.19. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.20. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

8.20.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

9. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. Após o encerramento da negociação e aceite de valor ficarão liberados os procedimentos para a fase de aceitabilidade da Proposta de Preços e dos documentos de habilitação. O Sistema Eletrônico destacará para os participantes a nomeação do melhor classificado, e o valor aceito.

9.2. O licitante melhor classificado deverá observar o prazo e as ações que deverá realizar, sob pena de ser desclassificado se não atender as disposições nos prazos estabelecidos.

9.3. Durante o prazo de convocação dos documentos de proposta, o licitante convocado deverá enviar os documentos solicitados, sob pena de ser desclassificado se não realizar esta remessa dentro do prazo estabelecido.

9.4. Enquanto estiver dentro do prazo estipulado, o convocado poderá excluir arquivos já enviados e enviar outros documentos atualizados sendo solicitados. Encerrado o prazo de convocação de documentos, a documentação de proposta enviada se tornará pública para os demais licitantes.

9.5. O pregoeiro convocará o licitante classificado em Primeiro Lugar, para, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, encaminhar por meio eletrônico, sua Proposta de Preços readequada a seu lance vencedor, conforme modelo constante no Anexo II do edital.

9.5.1. O pregoeiro verificará a proposta apresentada, e a desclassificará, motivadamente, se a mesma não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2. O pregoeiro examinará a proposta classificada em Primeiro Lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.6. O licitante que se ausentar ou abandonar o certame (Sala de Disputa), deixando de enviar a proposta e documentação solicitada poderá ser desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste edital.

9.7. Para fins de análise e julgamento em relação à Proposta Financeira final apresentada, o pregoeiro poderá solicitar Pareceres Técnicos ao quadro de pessoal do órgão ou consultar os Órgãos Jurídicos pertencentes à Administração Municipal, a fim de orientar sua decisão.

9.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e



instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.9. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste edital, será desclassificada aquela que se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. Os preços deverão estar de acordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no ANEXO I – Termo de Referência.

9.11. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso.

9.12. Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro realizar diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante sua demonstração.

9.12.1. Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

9.13. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema Eletrônico após solicitação do pregoeiro, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

9.14. Será vencedor o licitante que atender à íntegra ao edital e ofertar o Menor Preço, considerando o previsto no ANEXO I – Termo de Referência.

9.15. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à Sessão Pública constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10. DO ENCAMINHAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. A Proposta de Preços final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no Sistema Eletrônico, sendo que o mesmo estabelecerá o prazo de envio, a proposta deverá:

a) Ser redigida em Língua Portuguesa, digitada, sem emendas, erros de digitação, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu Representante Legal.

b) Valor Unitário e Valor Total do item;

c) MARCA, MODELO e FABRICANTE, quando for o caso;

d) Prazo de Garantia do item/produto;

e) Conter a indicação do banco, agência e número da conta do licitante vencedor, para fins de pagamento.

f) Prazo de Validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da Sessão Pública do Pregão. Caso não conste o Prazo de Validade no documento, entender-se-á como se de 90 (noventa) dias fosse.

g) Conter especificações técnicas relativas ao objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação constante



no Termo de Referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o NÚMERO DO REGISTRO ou INSCRIÇÃO do bem no Órgão Competente, quando for o caso.

10.2. Preferencialmente serão aceitas ASSINATURAS DIGITAIS E ELETRÔNICAS com Certificação Digital ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, quanto à proposta e outros documentos que possam integrar e fazer parte da mesma.

10.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, fabricante, tipo e procedência, vinculam a CONTRATADA.

10.5. A omissão na Proposta Financeira em relação a exigências do edital importa na submissão do licitante às normas nele estabelecidas.

10.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.7. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, no prazo mínimo de 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro.

10.9. Poderão ser realizadas diligências para correção de arredondamentos e demais erros materiais com vistas a manter a proposta mais vantajosa para a administração.

10.10. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

11.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observando-se o disposto no art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no Sistema Eletrônico, conforme modelo constante no anexo II deste edital.

11.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a Moeda Corrente Nacional, o Valor Unitário em algarismos e o Valor Global em algarismos e por extenso (art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.5. Ocorrendo divergência entre os Preços Unitários e o Preço Total prevalecerão àqueles; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes.



11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento à mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

11.9. A proposta deverá compreender 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.

11.10. A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo preliminarmente desclassificadas as PROPOSTAS FINANCEIRAS que:

11.10.1. Contiverem vícios insanáveis.

11.10.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

11.10.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

11.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração.

11.10.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.10.6. Identifique o licitante.

11.11. A verificação da conformidade das propostas será realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.12. A administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no *subitem 11.10.4*.

11.13. Será indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração para o objeto, conforme previsto no Decreto Municipal nº 037/2023, em seu artigo 35.

11.13.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.14. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

11.16. O Sistema Eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

11.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.



12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em Primeiro Lugar, o pregoeiro verificará o eventual cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, junto ao Portal da Transparência - Controladoria-Geral da União - Consulta de Sanções | Portal da Transparência do Governo Federal – <https://portaldatransparencia.gov.br>.

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Públicas – CNEP – <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

12.2. Conforme citado no § 4º do artigo 91 e no inciso IV do 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, constatada a existência de sanção de INIDONEIDADE e Certidão Positiva de Inidoneidade, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação na licitação.

12.3. O licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

12.3.1. A falsidade da declaração de que trata este item sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

12.4. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

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

12.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

12.7. A verificação pelo contratante nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constituirá meio legal de prova, para fins de habilitação e inabilitação.

12.8. Se o licitante arrematante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na Ordem de Classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.8.1. A não apresentação de documentação em conformidade com este item resultará na inabilitação do licitante proponente.

12.9. Preferencialmente serão aceitas ASSINATURAS DIGITAIS E ELETRÔNICAS com Certificação Digital ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, quanto às declarações e outros documentos referentes à habilitação exigida.

12.10. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada à qualquer momento em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

12.10.1. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser



encaminhada ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Bela Vista, CEP 94.810-001, Alvorada/RS, telefone (51) 3044-8563, Departamento Geral de Compras, Licitações e Contratos.

12.10.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.11. A documentação de habilitação poderá ser dispensada parcialmente nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para Dispensa de Licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

12.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, será permitida a apresentação de novos documentos em sede de diligência, para:

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- c)** Diligências de Ordens Técnicas realizadas junto aos Órgãos Competentes.

12.14. O licitante que apresentar a melhor proposta durante a etapa competitiva, será convocado a apresentar os documentos de habilitação exigidos em edital, em prazo a ser definido pelo pregoeiro, no prazo mínimo de 02 (duas) horas.

12.14.1. Os documentos deverão ser apresentados através de upload em campo próprio do Sistema Eletrônico no qual o certame é realizado.

12.14.2. Durante o prazo de convocação dos documentos de habilitação, o licitante convocado deverá enviar os documentos solicitados sob pena de ser inabilitado se não realizar esta remessa dentro do prazo estabelecido. Enquanto estiver dentro do prazo estipulado, o melhor classificado poderá excluir os arquivos enviados e enviar novos atualizados. Encerrado o prazo de convocação de documentos, a documentação de habilitação enviada se torna pública para os demais licitantes.

12.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.16. A sessão para divulgação do licitante vencedor e declaração de habilitação referente à empresa vencedora, ocorrerá mediante aviso prévio no Sistema Eletrônico com, no mínimo, vinte e quatro horas (24) de antecedência, sendo que sua ocorrência será registrada em ata.



13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. Cópia do Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou Certificado de Microempreendedor Individual (MEI);

13.1.2. Cópia do Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedade Por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou seja, a empresa deverá fornecer o Contrato Social e suas alterações ou Contrato Social Consolidado;

13.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

13.1.4. Cópia do Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão Competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2. DECLARAÇÕES (modelos nos anexos III e IV):

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

e) Que não possui, em sua Cadeia Produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) 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, em conformidade com o art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.1. De atendimento à Lei Complementar nº 123/2006:

13.2.1.1. Que no Ano-Calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a Receita Bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

13.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

13.3.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de Pessoas Naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) no caso de Pessoas Jurídicas.

13.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do estado ou do município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o



objeto contratual.

13.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

13.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

13.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

13.3.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.3.7. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

13.5.1. Licença Sanitária em vigência emitida por entidade pública municipal ou estadual. Quando não houver indicação de prazo de validade pelo emissor do documento, serão consideradas válidas licenças emitidas a partir de 2023. Em caso de licenças emitidas antes desse prazo, apresentar documento autenticado que ateste a validade da licença, emitido pela instituição pública responsável para os itens saneantes, higiene e cosméticos.

13.5.2. Em caso de isenção, apresentar documento que comprove a isenção.

13.5.3. AFE do licitante para os itens saneantes ou documento que comprove a isenção.

13.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO:

13.6.1. Apresentar registro/notificação da ANVISA das marcas comercializadas referente aos itens saneantes, higiene e cosméticos.

13.6.2. FISPQ - Ficha Técnica dos produtos saneantes, higiene e cosméticos.

13.6.3. AFE do fabricante para os itens saneantes, higiene e cosméticos, ou documento que comprove a isenção.

13.6.4. Os materiais devem estar de acordo com todas as normas e legislações vigentes em suas respectivas áreas, estando ou não indicadas no descritivo presente no Termo de Referência – Anexo I do edital.

13.6.5. Apresentação de CATÁLOGO e/ou FICHA TÉCNICA relativo ao produto proposto, sendo que tais documentos deverão ser entregues juntamente com as amostras referentes aos itens, para análise de Área Técnica Responsável.

14. DAS AMOSTRAS:

14.1. As amostras deverão ser enviadas/entregues pelo licitante provisoriamente classificado em Primeiro Lugar, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação do pregoeiro.

14.2. As amostras DEVERÃO ser apresentadas em suas embalagens originais ou em



embalagens com tamanho inferior ao original.

14.2.1. As embalagens com quantidades menores deverão possuir as mesmas especificações contidas na embalagem original, inviolada;

14.2.2. A amostra apresentada deverá estar identificada com etiqueta, constando: o nº do edital de licitação, a Razão Social da empresa arrematante, (nome e CNPJ), marca do produto e o nº do item correspondente.

14.3. As amostras serão analisadas dentro da especificação solicitada, assim como se atendem com eficácia ao fim à que se destinam.

14.4. As amostras aprovadas não serão devolvidas, a fim de serem comparadas com os produtos adquiridos posteriormente, comprovando possuírem as mesmas características.

14.5. As amostras reprovadas serão devolvidas às licitantes interessadas após a homologação do processo, no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de homologação do certame, sendo retiradas nos mesmos locais onde foram entregues.

14.6. Depois de vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação aqui constante.

14.7. Após o recebimento e análise das amostras, o pregoeiro publicará o Certificado de Análise de Amostras no Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

14.8. Amostras que serão analisadas pelos ALMOXARIFADOS – SMA/SMS:

14.8.1. Deverão ser entregues 02 (duas) amostras dos itens relacionados abaixo:

14.8.1.1. Item 02 (PAPEL TOALHA INTERFOLHADO);

14.8.1.2. Item 03 (PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO);

14.8.1.3. Item 04 (PAPEL TOALHA EM ROLO).

14.8.2. Local de entrega das amostras: Almojarifado Central, localizado na Rua Maris e Barros, nº 322, Bairro Americana, CEP 94820-410, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos, ou das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

14.8.2.1. As amostras submetidas serão avaliadas da seguinte forma:

14.8.2.2. Serão realizados testes para garantir a qualidade do material e eficiência;

14.8.2.3. Absorção;

14.8.2.4. Fidelidade de tamanho;

14.8.2.5. Adequação anatômica.

14.8.3. Os documentos de Qualificação Técnica dos produtos relacionados no subitem 13.6. Qualificação Técnica do Produto, deverão ser entregues juntamente com as amostras.

14.9. Amostras que serão analisadas pelo CASA/SESMT:

14.9.1. Deverão ser entregues 2 (duas) amostras do item relacionado abaixo, juntamente com os documentos de Qualificação Técnica do produto:

14.9.1.1. Item 01 (INSETICIDA SPRAY AEROSSOL).

14.9.2. As amostras deverão estar acompanhadas da seguinte documentação:

14.9.2.1. Registro ou notificação dos produtos saneantes, com especificação do nome/marca do produto, documentos que deverão ser extraídos junto ao sítio virtual da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico



– FISPQ.

14.9.3. Local de entrega das amostras: Centro de Atenção aos Servidores de Alvorada – C.A.S.A., Rua Porto Rico, nº 75, Bairro Sumaré, CEP 94824-080, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos, ou das 13 horas às 16 horas e 45 minutos.

14.9.3.1. Será realizada a análise de informações técnicas em uma das amostras e elaborado certificado pelo SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, o certificado será encaminhado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, se a amostra restar aprovada, será remetida a outra amostra à Comissão de Avaliação de Amostras, composta por Agentes Públicos dos almoxarifados das seguintes Secretarias Municipais: SMA e SMS, que farão os testes práticos.

14.9.3.2. Se por ventura, a amostra for reprovada pela Área Técnica do SESMT, a outra não será remetida para análise do teste prático, considerando que a REPROVAÇÃO da análise de informações técnicas desclassificará a amostra, sendo necessária a certificação TÉCNICA e PRÁTICA da amostra para aprovação no certame.

14.10. Caso não sejam aprovadas as amostras, o pregoeiro convocará as licitantes subsequentes, na Ordem de Classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital. A não apresentação das amostras ou sua apresentação em desconformidade implicará na desclassificação da proposta proponente no respectivo certame.

15. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

15.1. Os documentos de habilitação de que tratam o item 13, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos Sítios Eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

15.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e Certificação Digital conferidos pela administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido seus Prazos de validade.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser realizada perante agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de Regularidade Fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na Ordem de Classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



15.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de Recurso Administrativo.

16. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS:

16.1. DA(S) IMPUGNAÇÃO(ÕES):

16.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.1.2. A resposta à impugnação será divulgada em Sítio Eletrônico oficial do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência – Anexo I do edital e à Área Técnica responsável quanto à ratificação em relação ao mesmo, decidir quanto à impugnação trazida pela impugnante.

16.1.4. As impugnações poderão ser enviadas através de inserção eletrônica via Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde se realizará a Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame ou podendo ser enviadas para o e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

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

16.1.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.1.7. Os julgamentos referentes às impugnações impetradas serão divulgados e publicados no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

16.2. DO(S) ESCLARECIMENTO(S):

16.2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos definidos ao edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.2.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em Sítio Eletrônico oficial do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.2.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Processo Licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

16.2.4. Os pedidos de esclarecimentos ao edital poderão ser enviados eletronicamente via Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde se realizará a Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame ou podendo ser enviados para o e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

16.2.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis,



contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência – Anexo I do edital e à Área Técnica responsável quanto à ratificação em relação ao mesmo.

16.2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas e publicadas no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

16.3. DO(S) RECURSO(S):

16.3.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabem:

16.3.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da administração.

16.3.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

16.3.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do subitem 16.3.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 16.3.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- b) A apreciação dar-se-á em FASE ÚNICA.

16.3.3. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

16.3.4. A interposição do recurso que trata o subitem anterior 16.3.3 deverá ser realizada exclusivamente via Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

16.3.5. O recurso de que trata o subitem 16.3.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.3.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



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

16.3.9. Os julgamentos referentes aos Recursos Administrativos interpostos serão divulgados e publicados no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os Recursos Administrativos, o Processo Licitatório será encaminhado à Autoridade Superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

17.3. O motivo determinante para a revogação do Processo Licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.4. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os Recursos Administrativos, o Processo Licitatório será encaminhado à Autoridade Superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROCESSO LICITATÓRIO:

19.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- e) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Multa;
- b) Impedimento de licitar e contratar;
- c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de Programa de Integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.

19.3. A sanção prevista na letra “a” do item 19.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.1.

19.3.1. O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 19.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 19.3.

19.3.2. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

19.3.3. Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

19.4. A sanção prevista na letra “b” do item 19.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, “c” do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.5. A sanção prevista na letra “c” do item 19.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 19.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, e “c” do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 19.4, e 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.

19.6. A sanção estabelecida na letra “d” do item 19.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal Competente.

19.7. As sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 19.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “a” do mesmo item.

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



19.9. A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.10. Na aplicação da sanção prevista na letra “c” do item 19.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.11. A aplicação das sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 19.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

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

19.11.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração, e será:

a) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização à que se refere o item 19.11;

b) Suspensa pela celebração de Acordo de Leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

c) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa Jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à Pessoa Jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.13. O município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.13.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b” e “c” do item 19.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas à uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

19.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista em edital ou no contrato.

19.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração à converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.



19.15. É admitida a reabilitação do licitante ou CONTRATADA, exigidos, cumulativamente:

- a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** Pagamento da multa;
- c)** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de Declaração de Inidoneidade;
- d)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos aqui definidos.

19.15.1. A sanção pelas infrações previstas nas letras “d” e “h” do item 19.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante, a implantação ou aperfeiçoamento de Programa de Integridade pelo responsável.

20. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

20.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Alvorada para a assinatura do contrato, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no mesmo prazo.

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

20.4. Será facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, convocar os licitantes remanescentes, na Ordem de Classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.5. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 20.4 deste edital, a administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na Ordem de Classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a Ordem Classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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



21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

21.1. A validade do contrato será de 06 (seis) meses a partir da data da sua assinatura.

21.2. Caso a assinatura contratual seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com Certificação Digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar o contrato.

22. DO PAGAMENTO:

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir do Termo de Liquidação preenchido e assinado, conforme disposto na alínea e, inciso I, art. 3º, da Instrução Normativa nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Orçamentário.

23. DA FISCALIZAÇÃO:

23.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do MUNICÍPIO, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

23.2. Para fins de cumprimento do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria Municipal, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes à essa atribuição.

23.2.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

23.2.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

23.2.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

23.2.4. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste item, deverão ser observadas as seguintes regras:

a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará Termo de Compromisso de Confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato.

b) A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

23.3. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela administração para representá-la na execução do contrato.



24. DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências em relação ao julgamento das propostas e/ou habilitação ou em relação à qualquer outra questão, assunto e dúvida que ocorra e necessite de análise, a Sessão Pública será reiniciada mediante aviso prévio do pregoeiro no Sistema Eletrônico.

24.2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

24.4. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

24.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato ou do Pedido de Compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

24.10. As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

24.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

24.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.

24.13. Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a subcontratação de parte da obra, do serviço ou do fornecimento.

24.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de Alvorada/RS, considerado aquele vinculado ao pregoeiro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 55706/2024

Folha nº _____

Rubrica _____

24.15. O pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos, em dias úteis, na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Bela Vista, Alvorada/RS, telefone (51) 3044-8563, para maiores e melhores esclarecimentos.

24.16. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora, caso seja necessário o envio físico, fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente.

24.17. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro 1º dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Alvorada, 26 de dezembro de 2024.

VALTER LUIZ SLAYFER
Prefeito Municipal em exercício



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de limpeza.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. SMA – Secretaria Municipal de Administração/ALMOXARIFADO: contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza, com a finalidade de suprir o estoque do Almojarifado Central que é responsável pelo abastecimento da Secretaria Municipal de Administração e de outras secretarias da Prefeitura Municipal de Alvorada.

2.2. SMS – Secretaria Municipal de Saúde: visa a aquisição de materiais de limpeza e higiene para suprir as necessidades básicas da Secretaria Municipal da Saúde.

2.3. SMTASC – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania: aquisição de materiais de limpeza para atender as unidades e departamentos que compõem a Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SMTASC). Além disso, procura proporcionar uma estrutura adequada e salubre às atividades fins com a utilização dos materiais de limpeza e higienização pelos trabalhadores e usuários desta secretaria.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Produto/ Complemento	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	INSETICIDA SPRAY AEROSSOL Especificações: Multi-Inseticida aerossol à base d'água: ação total contra moscas, mosquitos, aranhas, formigas e baratas. Frasco contendo no mínimo 300 ml.	FRASCO	400	R\$ 7,27	R\$ 2.908,00
2	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO <u>Especificações:</u> <u>- Tipo: gofrado;</u> <u>- Cor: branca;</u> <u>- Textura: Folha simples, resistente e altamente absorvente;</u> <u>- Apresentação: folhas intercaladas em 2 (duas) ou 3 (três) dobras;</u> <u>- Gramatura aproximada: 24 g/m;</u> <u>- Matéria Prima: 100% celulose virgem;</u> <u>- Medidas aproximadas de cada folha: 20cm x 21cm.</u> <u>Pacote contendo 1.000 (mil) folhas subdivididas em 04 (quatro) ou 05 (cinco) pacotes menores.</u>	PACOTE	4.040	R\$ 8,78	R\$ 35.471,20
3	PAPEL HIGIÊNICO – ROLÃO Especificações: Folha Simples 100% celulose fibra virgem, Cor Branca. - Medidas: 10 cm (largura) x 300m (comprimento).	ROLO	2.220	R\$ 4,52	R\$ 10.034,40



4	PAPEL TOALHA EM ROLO Especificações: Folha Simples, papel branco 100% celulose virgem, alta absorção e resistência ao úmido. - Medidas: bobina 20 cm (largura) x 200m (comprimento).	ROLO	870	R\$ 10,09	R\$ 8.778,30
---	--	------	-----	-----------	--------------

3.1. O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao total estimado neste Termo de Referência.

3.2. Os itens que constam a expressão “medidas aproximadas” poderão sofrer uma variação de 5% das medidas informadas para mais ou para menos.

4. DA GARANTIA

4.1. Não se aplica.

5. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

5.1. Forma de entrega: a entrega será realizada com frete CIF.

5.1.1. Os fornecimentos dos produtos deverão ser efetuados em ENTREGA ÚNICA, porém de acordo com o empenho de cada secretaria, considerando as suas localizações.

5.2. Prazo de entrega: o prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação por e-mail, mediante recebimento da Nota de Empenho.

5.3. Local e horário de entrega:

5.3.1. **SMA/ALMOXARIFADO**: Almoxarifado Central, localizado na Rua Maris e Barros, nº 322, Bairro Americana, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos ou das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

5.3.2. **SMTASC**: Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania. Endereço: Av. Wenceslau da Fontoura, nº 126, Bairro Nova Americana, na cidade de Alvorada - RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, exceto feriados, no horário das 8h às 11h30min. e das 13h às 16h30min.

5.3.3. **SMS**: Almoxarifado da SMS, Av. Presidente Getúlio Vargas, 1.116 – Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 08h30min. às 11h e das 13h às 16h.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Os materiais deverão ser totalmente embalados, marcados, e deverão ser entregues em perfeito estado. Ocorrendo ruptura ou quebra (adulteração ou inutilização), tanto na viagem ou na entrega dos mesmos, os materiais deverão ser trocados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação expedida pela Administração Municipal, e totalmente às expensas da empresa vencedora.

6.2. No dia da entrega do produto, será emitido o Termo de Recebimento Provisório pelo responsável pelo recebimento, caso preencha os requisitos mínimos.

6.3. Após o Recebimento Provisório, a Secretaria Municipal terá 5 (cinco) dias úteis para analisar com profundidade o produto adquirido, e caso esteja de acordo, deverá emitir seu



Termo de Recebimento Definitivo e encaminhá-lo para pagamento, juntamente com a Nota Fiscal relativa ao produto.

6.4. No caso de defeitos de fabricação ou algo que vá em desconformidade ao descrito neste termo ou for constatado que o material é inferior aos parâmetros de qualidade, segundo o Termo de Referência e segundo normas e certificados exigidos em lei, os mesmos serão devolvidos, ficando a empresa fornecedora responsável pelo pagamento de taxas de frete e demais encargos, devendo efetuar a troca do mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento de notificação expedida pela Administração Municipal.

6.5. A marca do produto deverá estar indicada em sua própria embalagem/pacote (embalagem original).

6.6. As Notas Fiscais de Entrega deverão mencionar fabricante, marca/modelo dos itens e número da Nota de Empenho referente.

6.7. Caberá aos servidores designados rejeitar totalmente, ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências ou aquele que não seja comprovadamente original e/ou novo, assim considerado de Primeiro Uso, bem como produtos com defeitos de fabricação.

6.8. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ao fiscal do contrato, o qual receberá provisoriamente os produtos após regular conferência e atestará o recebimento.

6.9. A Secretaria Demandante será responsável pelo Recebimento Definitivo dos produtos, que após regular conferência atestará o recebimento.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A validade do contrato será de 06 (seis) meses a partir da data da sua assinatura.

7.2. Caso a assinatura contratual seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com Certificação Digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar o contrato.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

8.1. Licença Sanitária em vigência emitida por entidade pública municipal ou estadual. Quando não houver indicação de prazo de validade pelo emissor do documento, serão consideradas válidas licenças emitidas a partir de 2023. Em caso de licenças emitidas antes desse prazo, apresentar documento autenticado que ateste a validade da licença, emitido pela instituição pública responsável para os itens saneantes, higiene e cosméticos.

8.2. Em caso de isenção, apresentar documento que comprove a isenção.

8.3. AFE do licitante para os itens saneantes ou documento que comprove a isenção.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

9.1. Apresentar registro/notificação da ANVISA das marcas comercializadas referente aos itens saneantes, higiene e cosméticos.

9.2. FISPQ - Ficha Técnica dos produtos saneantes, higiene e cosméticos.

9.3. AFE do fabricante para os itens saneantes, higiene e cosméticos, ou documento que comprove a isenção.



9.4. Os materiais devem estar de acordo com todas as normas e legislações vigentes em suas respectivas áreas, estando ou não indicadas no descritivo presente neste Termo de Referência.

9.5. Apresentação de CATÁLOGO e/ou Ficha Técnica relativo ao produto proposto, tais documentos deverão ser entregues juntamente com as amostras referentes aos itens, para análise de Área Técnica Responsável.

10. DAS AMOSTRAS

10.1. As amostras deverão ser enviadas/entregues pelo licitante provisoriamente classificado em Primeiro Lugar, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação do pregoeiro.

10.2. As amostras DEVERÃO ser apresentadas em suas embalagens originais ou em embalagens com tamanho inferior ao original.

10.2.1. As embalagens com quantidades menores devem possuir as mesmas especificações contidas na embalagem original, inviolada;

10.2.2. A amostra apresentada deverá estar identificada com etiqueta, constando: o nº do edital de licitação, a Razão Social da empresa arrematante, (nome e CNPJ), marca do produto e o nº do item correspondente.

10.3. As amostras serão analisadas dentro da especificação solicitada, assim como se atendem com eficácia ao fim à que se destinam.

10.4. As amostras aprovadas não serão devolvidas, a fim de serem comparadas com os produtos adquiridos posteriormente, comprovando possuírem as mesmas características.

10.5. As amostras reprovadas serão devolvidas após homologação do processo.

10.6. Depois de vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação aqui constante.

10.7. Após o recebimento e análise das amostras, o pregoeiro publicará o Certificado de Análise de Amostras no Portal de Compras Públicas.

10.8. Amostras que serão analisadas pelos ALMOXARIFADOS – SMA/SMS:

10.8.1. Deverão ser entregues 02 (duas) amostras dos itens relacionados abaixo:

10.8.1.1. Item 02 (PAPEL TOALHA INTERFOLHADO);

10.8.1.2. Item 03 (PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO);

10.8.1.3. Item 04 (PAPEL TOALHA EM ROLO).

10.8.2. Local de entrega das amostras: Almoxarifado Central, localizado na Rua Maris e Barros, nº 322, Bairro Americana, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos, ou das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

10.8.2.1. As amostras submetidas serão avaliadas da seguinte forma:

10.8.2.2. Serão realizados testes para garantir a qualidade do material e eficiência;

10.8.2.3. Absorção;

10.8.2.4. Fidelidade de tamanho;

10.8.2.5. Adequação anatômica.

10.8.3. Entregar os documentos de Qualificação Técnica dos produtos juntamente com as amostras.

10.9. Amostras que serão analisadas pelo CASA/SESMT:



10.9.1. Deverão ser entregues 2 (duas) amostras do item relacionado abaixo, juntamente com os documentos de Qualificação Técnica do produto:

10.9.1.1. Item 01 (INSETICIDA SPRAY AEROSSOL).

10.9.2. As amostras deverão estar acompanhadas da seguinte documentação:

10.9.2.1. Registro ou notificação dos produtos saneantes, com especificação do nome/marca do produto, documentos que deverão ser extraídos junto ao sítio virtual da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ.

10.9.3. Local de entrega das amostras: Centro de Atenção aos Servidores de Alvorada – C.A.S.A., Rua Porto Rico, nº 75, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos, ou das 13 horas às 16 horas e 45 minutos.

10.9.3.1. Será realizada a análise de informações técnicas em uma das amostras e elaborado certificado pelo SESMT, o certificado será encaminhado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, se a amostra restar aprovada, será remetida a outra amostra à Comissão de Avaliação de Amostras, composta por Agentes Públicos dos almoxarifados das seguintes Secretarias Municipais: SMA e SMS, que farão os testes práticos.

10.9.3.2. Se por ventura, a amostra for reprovada pela Área Técnica do SESMT, a outra não será remetida para análise do teste prático, considerando que a REPROVAÇÃO da análise de informações técnicas desclassificará a amostra, sendo necessária a certificação TÉCNICA e PRÁTICA da amostra para aprovação no certame.

10.10. Caso não sejam aprovadas as amostras, o pregoeiro convocará as licitantes subsequentes na Ordem de Classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital. A não apresentação das amostras ou sua apresentação em desconformidade implicará na desclassificação da proposta proponente no respectivo certame.

11. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários, resultantes do fornecimento.

11.1.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.2. Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, em até 10 (dez) dias úteis após emissão de comunicação ou notificação a serem expedidas pela Administração Municipal, o material em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções ou danos, em decorrência do transporte e manuseio ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações.

11.3. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do contrato, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

11.4. A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma estabelecida no contrato, pelo que, desde já, exime a



CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome, por elemento não credenciado.

11.5. Responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição, e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal.

11.6. A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Administração Pública para essa contratação.

11.7. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

11.8. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO, às Secretarias Municipais Demandantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento das Secretarias Municipais.

11.9. A CONTRATADA é vedado subcontratar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do MUNICÍPIO, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento da presente cláusula.

11.10. Executar o contrato na forma e no prazo estabelecido no presente Termo de Referência, anexo I do edital.

11.11. A CONTRATADA deverá sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de fiscal indicado pelo MUNICÍPIO para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.12. Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao contrato, deverá ser encaminhado por escrito, ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Centro, Alvorada-RS, ou pelo e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da CONTRATADA.

11.13. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pelo Órgão Gerenciador.

11.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por sua culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como, atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

12.2. Preparar o local para o recebimento dos materiais.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao fornecimento.



12.4. Conferir as características dos produtos entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

12.5. Proceder ao rigoroso Controle de Qualidade dos produtos recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações.

12.7. Exigir os documentos comprobatórios para o pagamento, conforme especificado no edital.

12.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no contrato.

12.9. Realizar verificação física dos itens adquiridos para constatar a integridade dos mesmos, devendo comunicar imediatamente à CONTRATADA os eventuais danos, a fim de providenciar as substituições necessárias.

12.10. Verificação da conformidade com as quantidades e especificações solicitadas.

12.11. Comunicar à CONTRATADA, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos produtos entregues.

12.12. Notificar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação do fornecimento.

12.13. Aplicar à CONTRATADA, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 04 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade	7 – Departamento de Almoxarifado
Ação	2016 – Manutenção Departamento Almoxarifado
Vínculo	5010001 – Outros Recursos Não Vinculados
Elemento	3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

13.2. 19 – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

Unidade	70 – Fundo Municipal de Assistência Social
Ação	4010 – Manutenção do Departamento de Assistência
Vínculo	5000001 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento	3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

13.3. 09 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade	50 – Fundo Municipal de Saúde
Ação	6044 – Manutenção da Rede de Atenção Primária
Vínculo	6004500 – Transferências Fundo a Fundo
Elemento	3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir do Termo de



Liquidação preenchido e assinado, conforme disposto na alínea e, inciso I, art. 3º, da Instrução Normativa nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Orçamentário.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. As Secretarias Municipais designarão cada uma um servidor através de portaria para fiscalização do contrato.

Alvorada, 31 de outubro de 2024

Gustavo Pinheiro da Costa
Departamento Geral de Compras, Licitações e Contratos
Secretaria Municipal de Administração

Geane Ribeiro das Neves
Téc, de Seg. do Trabalho
SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho

Alexsandro Lima Vieira
Secretário Municipal de Administração Interino



ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao MUNICÍPIO DE ALVORADA - RIO GRANDE DO SUL

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024 – Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento referente ao (s) item (ens) abaixo discriminado (s), conforme **Anexo I**, que integra o Instrumento Convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. A proponente declara conhecer os termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):

3.1. Deverá ser cotado o Preço Unitário e Preço Total de cada item, podendo conter até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula.

3.2. Deverão ser indicadas as MARCAS referentes aos produtos propostos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 55706/2024

Folha nº _____

Rubrica _____

Item	Produto/ Complemento	Marca	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	INSETICIDA SPRAY AEROSSOL Especificações: Multi-Inseticida aerossol à base d'água: ação total contra moscas, mosquitos, aranhas, formigas e baratas. Frasco contendo no mínimo 300 ml.		FRASCO	400	R\$	R\$
2	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO <u>Especificações:</u> <u>- Tipo: gofrado;</u> <u>- Cor: branca;</u> <u>- Textura: Folha simples, resistente e</u> <u>altamente absorvente;</u> <u>- Apresentação: folhas intercaladas em 2</u> <u>(duas) ou 3 (três) dobras;</u> <u>- Gramatura aproximada: 24 g/m;</u> <u>- Matéria Prima: 100% celulose virgem;</u> <u>- Medidas aproximadas de cada folha:</u> <u>20cm x 21cm.</u> <u>Pacote contendo 1.000 (mil) folhas</u> <u>subdivididas em 04 (quatro) ou 05 (cinco)</u> <u>pacotes menores.</u>		PACOTE	4.040	R\$	R\$
3	PAPEL HIGIÊNICO – ROLÃO Especificações: Folha Simples 100% celulose fibra virgem, Cor Branca. - Medidas: 10 cm (largura) x 300m (comprimento).		ROLO	2.220	R\$	R\$
4	PAPEL TOALHA EM ROLÃO Especificações: Folha Simples, papel branco 100% celulose virgem, alta absorção e resistência ao úmido. - Medidas: bobina 20 cm (largura) x 200m (comprimento).		ROLO	870	R\$	R\$

3.3. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do Pregão Eletrônico.

3.4. O preço proposto será cotado em reais, e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc); o fornecimento de Mão de Obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

3.5. A empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 55706/2024

Folha nº _____

Rubrica _____

com o disposto no edital.

3.6. A licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativos inferiores aos totais estimados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Alvorada, ____ de _____ de 202x.

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu Representante Legal Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF _____, vem por meio desta declarar o que segue:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Que não possui, em sua Cadeia Produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 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, em conformidade com o art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato à que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais à que estiver sujeito.

Alvorada, _____, de _____ de 202x.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no Contrato Social ou procuração com poderes específicos)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (_____), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- Possui(mos) os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- No Ano-Calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a Receita Bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

Alvorada, ____ de _____ de 202x.

Nome e nº da Cédula de Identidade do CRC do contador
ou do Responsável Legal da empresa

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número de seu CNPJ.



ANEXO V
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Termo de Recebimento Provisório		Data:
Processo Administrativo nº:	Modalidade	
Contrato nº:	Valor:	Data Assinatura
Vigência do Contrato:	Início:	Término:
Contratada:		
Objeto:		
Gestor:		
Preposto:		
Fiscal Administrativo:	Fiscal Técnico:	

Atesto o Recebimento Provisório do objeto à que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:

Condições de recebimento:

1 – A obrigação foi cumprida:	2 – O objeto foi entregue:
☐ No prazo.	☐ Na quantidade exigida.
☐ Fora do prazo (Data: ____/____/____).	☐ Em quantidade irregular.
☐ Integralmente.	☐ Outras observações:
☐ Parcialmente, tendo em vista o seguinte:	

O objeto, ora recebido provisoriamente, não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá até o dia ____/____/____.

Alvorada, ____ de ____ de 202x.

Fiscal Técnico/Administrativo Cargo:
Matrícula nº:

Recebi uma via desta comunicação.

Alvorada, ____ de ____ de 202x.

Nome:
Cargo:
Matrícula nº:



ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo – sem ressalvas		Data:
Processo Administrativo nº:	Modalidade:	
Contrato nº:	Valor:	Data assinatura:
Vigência do Contrato:	Início:	Término:
Contratada:		
Objeto:		
Gestor:		
Preposto:		
Fiscal Administrativo:	Fiscal Técnico:	

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto à que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória de todas as obrigações da CONTRATADA, exceto as garantias legais (art. 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou cauções prestadas:

Alvorada, ____de ____de 202x.

Gestor do Contrato

Cargo:

Matrícula nº:

Membro da Comissão de Recebimento

Membro da Comissão de Recebimento

Preposto da Contratada



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2024

O **Município de Alvorada**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, inscrito no CNPJ sob o nº 88.000.906/0001-57, representado por seu Prefeito, Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____, residente e domiciliado neste MUNICÍPIO, denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____-____, CEP: _____-____, e-mail: _____, telefone: (____) _____, representada neste ato por _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, brasileiro(a), Estado Civil, profissão, residente e domiciliado (a) em _____/____, denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, oriundo do **Processo Administrativo nº 55706/2024 e Pregão Eletrônico 085/2024**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a aquisição de materiais de limpeza (INSETICIDA SPRAY AEROSSOL, PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, PAPEL TOALHA EM ROLO e PAPEL HIGIÊNICO – ROLÃO), atendendo as necessidades da SMA – Secretaria Municipal de Administração/Almoxarifado, suprindo o estoque do Almoxarifado Central, da SMS – Secretaria Municipal de Saúde e da SMTASC – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, visando a limpeza e higiene das unidades e departamentos referentes aos órgãos municipais, proporcionando uma estrutura adequada e salubre às atividades realizadas pelos trabalhadores e usuários pertencentes a essas Secretarias Municipais, conforme descrição detalhada dos itens constantes no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato se fundamenta no que dispõem a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e os Decretos Municipais nº 036/2023 e nº 037/2023, bem como o estabelecido no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento, as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. O regime jurídico desta contratação confere à Administração Municipal as prerrogativas relacionadas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

4.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, as instruções e documentos contidos no edital do Pregão Eletrônico nº 085/2024, além da Proposta



Financeira apresentada pela CONTRATADA no certame licitatório.

4.2. A execução do objeto deverá ser realizada em estrita observância à legislação vigente para contratações públicas, às especificações técnicas e obrigações contidas no edital e seus anexos e em perfeita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. Os preços para o fornecimento referente ao objeto, são os constantes na tabela abaixo, entendidos como justos e suficientes para a total execução contratual.

Item	Produto/ Complemento	Marca	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	INSETICIDA SPRAY AEROSSOL Especificações: Multi-Inseticida aerossol à base d'água: ação total contra moscas, mosquitos, aranhas, formigas e baratas. Frasco contendo no mínimo 300 ml.		FRASCO	400	R\$	R\$
2	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO <u>Especificações:</u> <u>- Tipo: gofrado;</u> <u>- Cor: branca;</u> <u>- Textura: Folha simples, resistente e altamente absorvente;</u> <u>- Apresentação: folhas intercaladas em 2 (duas) ou 3 (três) dobras;</u> <u>- Gramatura aproximada: 24 g/m;</u> <u>- Matéria Prima: 100% celulose virgem;</u> <u>- Medidas aproximadas de cada folha: 20cm x 21cm.</u> <u>Pacote contendo 1.000 (mil) folhas subdivididas em 04 (quatro) ou 05 (cinco) pacotes menores.</u>		PACOTE	4.040	R\$	R\$
3	PAPEL HIGIÊNICO – ROLÃO Especificações: Folha Simples 100% celulose fibra virgem, Cor Branca. - Medidas: 10 cm (largura) x 300m (comprimento).		ROLO	2.220	R\$	R\$
4	PAPEL TOALHA EM ROLO Especificações: Folha Simples, papel branco 100% celulose virgem, alta absorção e resistência ao úmido. - Medidas: bobina 20 cm (largura) x 200m (comprimento).		ROLO	870	R\$ 10,09	R\$

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento obedecerá e respeitará o que dispõe a Instrução Normativa SMFPO nº 0001/2024 emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento.



6.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após emissão do Termo de Liquidação, que consistirá no ateste de que o processo está apto para a fase da “Liquidação da Despesa”, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável (fiscal do contrato) e pelo Ordenador da Despesa, no momento da assinatura este será datado, então somente nesta etapa (última assinatura) se iniciará a contagem do prazo de pagamento.

6.3. O processo de pagamento conterá:

- a)** Nota Fiscal;
- b)** Termo de Recebimento Definitivo dos Materiais, datado e assinado por quem os recebeu;
- c)** Relatórios de fiscalização, datados e assinados pelo fiscal do contrato, devidamente designado através de Portaria Municipal;
- d)** Relatório emitido pela CONTRATADA, quando for o caso;
- e)** Termo de Liquidação.

6.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega da NOTA FISCAL, FATURA e/ou RECIBO na Secretaria Municipal Demandante, necessários para sua correta liquidação.

6.5. Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas tendo como destinatárias a Prefeitura Municipal de Alvorada ou o Município de Alvorada, CNPJ nº 88.000.906/0001-57. Não serão aceitas Notas Fiscais em nome das Secretarias Municipais ou contendo rasuras.

6.6. Para fins de liquidação da despesa e pagamento, as Notas Fiscais deverão conter:

- a)** Assinatura do Ordenador da Despesa;
- b)** Assinatura do fiscal do contrato.

6.7. A identificação da empresa CONTRATADA e a descrição dos materiais constantes na Nota Fiscal, deverão ser os mesmos do empenho e os mais completos possíveis.

6.8. Somente serão aceitas cartas de correção para a regularização de erros na emissão de documentos fiscais, cujos erros não estejam relacionados com as variáveis que determinarem o valor do imposto, tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação, ou para correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário, em conformidade com o Manual Aduaneiro/RFB.

6.9. A Secretaria Ordenadora da Despesa será responsável pela apresentação dos documentos fiscais aptos para o processamento da liquidação da despesa ao Setor de Liquidação pertencente à Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento - SMFPO.

6.10. Os processos de pagamento, ainda que recebidos pelo Setor de Liquidação da Despesa, que, no processo de verificação de pagamento, não atenderem às disposições contidas no contrato, restando incompletos ou insuficientes para o processamento da liquidação, serão devolvidos à Secretaria Municipal de origem para implementar condição de pagamento.

6.11. As Notas Fiscais devolvidas à Secretaria Municipal Ordenadora terão as contagens dos prazos de pagamentos suspensos. Somente será reestabelecido o prazo após regularização das condições necessárias para o processamento da despesa, a contar da entrada do processo no Setor de Liquidação.

6.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das documentações exigidas, cujo atraso, não dará direito à alteração de preços ou compensação financeira.

6.13. Havendo erro ou irregularidade na apresentação ou emissão do documento de cobrança



ou dos documentos fiscais, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.14. O pagamento será efetuado mediante depósito em Conta Corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

6.15. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da Prestação dos Serviços.

6.16. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais.

6.17. Consideram-se incluídas nos Preços Unitários Brutos propostos, todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do serviço, tais como: Mão de Obra, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente do fornecimento, objeto do contrato.

6.18. A CONTRATADA suportará o ônus decorrente de atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

6.19. A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite do objeto pelos setores responsáveis pertencentes à Secretaria Municipal Demandante.

6.20. Pelos débitos em atraso, a administração responderá perante a CONTRATADA pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.

6.20.1. Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados Pro Rata Die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

6.21. Os processos de pagamento referentes a contribuintes que se encontrarem em débito com a Fazenda Municipal na data da liquidação, por força do artigo 314 da Lei Municipal 2.586/2012, não serão liquidados e serão devolvidos à Secretaria Municipal de origem, devendo retornarem ao Setor de Liquidação somente após a quitação destes.

6.22. O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (Art. 314 da Lei Complementar nº 2.586, de 26 de dezembro de 2012, Código Tributário do Município de Alvorada).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A validade do contrato será de 06 (seis) meses a partir da data da sua assinatura.

7.2. Caso a assinatura contratual seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com Certificação Digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar o contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E DA FORMA DE RECEBIMENTO

8.1. Forma de entrega: a entrega será realizada com frete CIF.



8.1.1. Os fornecimentos dos produtos deverão ser efetuados em ENTREGA ÚNICA, porém de acordo com o empenho de cada Secretaria Municipal Demandante, considerando as suas localizações.

8.2. Prazo de entrega: o prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação por e-mail, mediante recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA.

8.3. Local e horário de entrega:

8.3.1. SMA – Secretaria Municipal de Administração/Almoxarifado: Almoxarifado Central, localizado na Rua Maris e Barros, nº 322, Bairro Americana, CEP 94820-410, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos ou das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

8.3.2. SMTASC – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania: Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania. Endereço: Avenida Wenceslau da Fontoura, nº 126, Bairro Nova Americana, CEP 94824-700, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, exceto feriados, no horário das 8h às 11h30min. e das 13h às 16h30min.

8.3.3. SMS – Secretaria Municipal de Saúde: Almoxarifado da SMS, Avenida Presidente Getúlio Vargas, 1.116, Bairro Bela Vista, CEP 94810-000, Alvorada/RS, de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 08h30min. às 11h e das 13h às 16h.

8.4. Os materiais deverão ser totalmente embalados, marcados, e deverão ser entregues em perfeito estado. Ocorrendo ruptura ou quebra (adulteração ou inutilização), tanto na viagem ou na entrega dos mesmos, os materiais deverão ser trocados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação expedida pela Administração Municipal, e totalmente a expensas da empresa CONTRATADA.

8.5. No dia da entrega do produto, será emitido o Termo de Recebimento Provisório pelo responsável pelo recebimento, caso o mesmo preencha os requisitos mínimos.

8.6. Após o Recebimento Provisório, a Secretaria Municipal Demandante terá 5 (cinco) dias úteis para analisar com profundidade o produto adquirido, e caso esteja de acordo, deverá emitir seu Termo de Recebimento Definitivo e encaminhá-lo para pagamento, juntamente com a Nota Fiscal relativa ao produto.

8.7. No caso de defeitos de fabricação ou algo que vá em desconformidade ao descrito no Termo de Referência – Anexo I do edital e no presente instrumento ou for constatado que o material é inferior aos parâmetros de qualidade, segundo o Termo de Referência e segundo normas e certificados exigidos em lei, os mesmos serão devolvidos, ficando a empresa FORNECEDORA CONTRATADA responsável pelo pagamento de taxas de frete e demais encargos, devendo efetuar a troca do mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento de notificação expedida pela Administração Municipal.

8.8. A marca do produto deverá estar indicada em sua própria embalagem/pacote (embalagem original).

8.9. As Notas Fiscais de Entrega deverão mencionar fabricante, marca/modelo dos itens e número da Nota de Empenho referente à solicitação.

8.10. Caberá aos servidores designados rejeitar totalmente, ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências estipuladas ou aquele que não seja comprovadamente



original e/ou novo, assim considerado de Primeiro Uso, bem como produtos com defeitos de fabricação.

8.11. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ao fiscal do contrato, o qual receberá provisoriamente os produtos após regular conferência e atestará o recebimento.

8.12. A Secretaria Municipal Demandante será responsável pelo Recebimento Definitivo dos produtos, que após regular conferência atestará o recebimento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Para fins de cumprimento do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará em relação ao presente contrato, por meio de emissão de Portaria Municipal, Gestor de Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo e seus respectivos substitutos, sendo os mesmos indicados pelo Secretário Municipal Competente.

9.2. O agente público designado gestor e fiscal deverá preencher os seguintes requisitos:

I) Ser servidor, preferencialmente efetivo ou empregado público dos Quadros Permanentes da Administração Pública;

II) O Fiscal Técnico deverá ainda possuir formação compatível com a natureza do objeto do contrato ou documento equivalente;

III) Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco colateral ou por afinidade, até o Terceiro Grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

IV) Estar lotado ou vinculado à secretaria ou órgão municipal responsável pela contratação, ressalvadas as hipóteses amplamente justificadas por razões técnicas.

9.2.1. Para fins do disposto no inciso III do subitem 9.2, consideram-se contratados habituais as Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

9.2.2. A eventual necessidade de capacitação de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no Estudo Técnico Preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Será designado, 1 (um) suplente para gestor e 1 (um) suplente para fiscal para substituir automaticamente nas ausências e impedimentos do titular.

9.3.1. Enquanto não for efetivada a designação ou substituição, a autoridade designante ficará pessoalmente responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

9.4. O servidor indicado deverá firmar o Termo de Designação, declarando que recebeu as instruções necessárias para seu desempenho em relação à gestão e fiscalização do contrato.

9.5. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato em relação às ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, bem como informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins



de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Relatório de Riscos eventuais;

IV) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações em relação ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao DGCLC - Departamento Geral de Compras, Licitações e Contratos para registros e publicização de atos, em especial: prorrogações, alterações, reequilíbrios, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, Termos de Início de Serviços, suspensões e reinícios de prazos, solicitações de acréscimos e supressões de quantidades ao objeto, termos de recebimento e encerramento dos contratos, entre outros;

VI) Coordenar a atualização contínua do Relatório de Riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VII) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VIII) Realizar o Recebimento Definitivo do objeto relativo ao contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IX) Tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

X) Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XI) Disponibilizar e apresentar aos fiscais técnicos e administrativos sob sua responsabilidade e supervisão, os documentos que ensejaram, originaram e resultaram o Processo Licitatório, tais como: Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência, contrato, visando proporcionar aos mesmos informações e condições à boa execução contratual.

9.6. Caberá ao Fiscal Técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências;

II) Anotar 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;

III) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



- IV)** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V)** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI)** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das Notas Fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste que certifica o Recebimento Provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;
- VII)** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII)** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias ao cumprimento do objeto, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, e na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- IX)** Realizar o Recebimento Provisório do objeto relativo ao contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico previstas no edital referente ao Processo Administrativo Licitatório;
- X)** Emitir pareceres referentes às solicitações de subcontratação, conforme disposto no contrato e no artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XI)** Notificar às empresas CONTRATADAS para cumprimento das Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, mediante comunicado da Área Técnica do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT do município;
- XII)** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- 9.7.** Caberá ao Fiscal Administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I)** Prestar apoio administrativo ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relativos ao contrato e à formalização de apostilamentos e de Termos Aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III)** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- IV)** Participar da atualização do Relatório de Riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico;
- V)** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o disposto no inciso VIII do caput do subitem 9.5;
- VI)** Realizar o Recebimento Provisório do objeto relativo ao contrato, mediante emissão do



Termo de Recebimento Provisório;

VII) Instruir processo e encaminhar ao DGCLC – Departamento Geral de Compras, Licitações e Contratos, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias que antecedam ao término da vigência dos instrumentos, quando cabível a prorrogação de sua vigência ou encaminhar abertura de nova licitação para o objeto;

VIII) Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

9.8. Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno da Administração Municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.9. Será permitida aos fiscais do contrato, a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes à sua atribuição em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.10. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput do subitem 9.9, deverão ser observadas as seguintes regras:

I) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará Termo de Compromisso de Confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II) A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9.11. Competirá à autoridade que designou os fiscais, fornecer os meios para exercício efetivo e constante da fiscalização, responsabilizando-se, entre outros:

I) Pela definição de metodologia de gestão e fiscalização de seus contratos;

II) Pelos recursos materiais gerais e específicos em cada caso;

III) Pelo meio de transporte quando necessário.

9.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração Municipal para representá-la na execução do contrato.

9.13. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA designa o(a) Sr. (a) _____, para desempenhar a função de preposto perante ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes Recursos Financeiros:

10.1.1. Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade	7 – Departamento de Almoxarifado
Ação	2016 – Manutenção Departamento Almoxarifado
Vínculo	5010001 – Outros Recursos Não Vinculados
Elemento	3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

10.1.2. Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

Unidade	70 – Fundo Municipal de Assistência Social
----------------	--



Ação	4010 – Manutenção do Departamento de Assistência
Vínculo	5000001 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento	3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

10.1.3. Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade	50 – Fundo Municipal de Saúde
Ação	6044 – Manutenção da Rede de Atenção Primária
Vínculo	6004500 – Transferências Fundo a Fundo
Elemento	3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários, resultantes do fornecimento.

11.1.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.2. Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, em até 10 (dez) dias úteis após emissão de comunicação ou notificação a serem expedidas pela Administração Municipal, o material em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções ou danos, em decorrência do transporte e manuseio ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações.

11.3. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do contrato, mesmo se a entrega dele decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

11.4. A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma estabelecida no contrato, pelo que, desde já, exime o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome, por elemento não credenciado.

11.5. Responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição, e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal.

11.6. A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Administração Pública para essa contratação.

11.7. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais.

11.8. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO, à Secretaria Municipal de Administração - SMA, à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania - SMTASC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou



reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento das Secretarias Municipais Demandantes Requisitantes.

11.9. À CONTRATADA é vedado subcontratar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do MUNICÍPIO, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento da presente cláusula.

11.10. Executar o contrato na forma e no prazo estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do edital e no presente instrumento.

11.11. A CONTRATADA deverá sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de fiscal indicado pelo MUNICÍPIO para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.12. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por sua culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

11.13. Garantir a qualidade do objeto licitado, homologado e contratado, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeitos.

11.14. A CONTRATADA se responsabiliza em manter sua Regularidade Fiscal durante todo o período de execução contratual.

11.15. Apresentar preposto para cumprimento de suas obrigações junto ao CONTRATANTE, sem que isso implique em custos adicionais ao MUNICÍPIO.

11.16. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pelo Órgão Gerenciador.

11.17. Toda e qualquer informação, Termo Aditivo, apostilamento ao contrato, deverá ser encaminhado por escrito ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Centro, CEP 94810-001, Alvorada/RS ou para o e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br, aos cuidados do Departamento Geral de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como, atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

12.2. Preparar os locais para o recebimento dos materiais.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao fornecimento.

12.4. Conferir as características dos produtos entregues, somente atestando os documentos da despesa, quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

12.5. Proceder ao rigoroso Controle de Qualidade dos produtos recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas na Proposta Financeira pela CONTRATADA, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações.

12.7. Exigir os documentos comprobatórios para o pagamento, conforme especificado no edital e no presente instrumento.



- 12.8.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no presente contrato.
- 12.9.** Realizar verificação física dos itens adquiridos para constatar a integridade dos mesmos, devendo comunicar imediatamente à CONTRATADA os eventuais danos, a fim de providenciar as substituições necessárias.
- 12.10.** Realizar a verificação da conformidade com as quantidades e especificações solicitadas.
- 12.11.** Comunicar à CONTRATADA, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos produtos entregues.
- 12.12.** Notificar por escrito a CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação do fornecimento.
- 12.13.** Aplicar à CONTRATADA, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.
- 12.14.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 12.15.** Não permitir que outrem execute o objeto contratado.
- 12.16.** Designar os fiscais do contrato que atuarão durante a vigência contratual.
- 12.17.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, através dos fiscais do contrato designados.
- 12.18.** A Administração Municipal / CONTRATANTE, terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual.
- 12.18.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração Municipal terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de Programa de Integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.

13.3. A sanção prevista na letra “a” do item 13.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A sanção prevista na letra “b” do item 13.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.4.1. O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 13.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 13.4.

13.4.2. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

13.4.3. Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

13.5. A sanção prevista na letra “c”, do item 13.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. A sanção prevista na letra “d” do item 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.5, e 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.

13.7. A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal Competente.



13.8. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo item.

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

13.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 13.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.12. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 13.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.12.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

13.12.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração, e será:

a) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização à que se refere o item 13.12;

b) Suspensa pela celebração de Acordo de Leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

c) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa Jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à Pessoa Jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.14. O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

13.14.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 13.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas à uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.



13.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma aqui prevista.

13.15.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

13.16. É admitida a reabilitação da CONTRATADA, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de Declaração de Inidoneidade;

a) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

b) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos aqui definidos.

13.16.1. A sanção pelas infrações previstas nas letras “h” e “l” do item 13.1 exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de Programa de Integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. Ultrapassando o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da Data-Base vinculada à data do orçamento estimado para o objeto contratado, poderá ser concedido reajustamento aos preços contratados, independentemente de pedido e solicitação realizados pela empresa CONTRATADA.

14.1.1. Será considerada como DATA-BASE, a data de emissão e assinatura do “Relatório Planilha de Preços” pelo(a) Secretário(a) Municipal Gerenciador referente ao objeto licitado, contendo em tal relatório os preços estimados relativos ao objeto.

14.2. A concessão de reajuste deverá observar o princípio da anualidade do reajuste de preços em relação à contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

14.3. O reajuste visará a proteção do preço em relação à desvalorização provocada pela variação dos custos de produção relativos ao objeto, advinda de oscilações ordinárias da economia.

14.4. O reajuste visará a manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro do contrato, consistente na aplicação do Índice de Correção Monetária que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção e a variação do valor pactuado para fazer face ao reajuste de preços.

14.5. O reajuste poderá ser corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, levando-se em conta aquele que for mais benéfico ao erário municipal na data de sua efetivação.

14.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o



CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de emissão de Termo Aditivo.

14.11. O reajuste será realizado através de emissão de Termo de Apostilamento ao Contrato.

14.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do Desequilíbrio Econômico-Financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de Termo Indenizatório.

14.13. Os pedidos de reajustes referentes ao contrato poderão ser solicitados e enviados através do e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, à qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** Decretação de falência ou de Insolvência Civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- a)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- b)** Atraso na obtenção da Licença Ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- c)** Atraso na liberação das áreas sujeitas à desapropriação, à desocupação ou à servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- d)** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da



entidade CONTRATANTE;

e) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2.1. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

15.3. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) Supressão, por parte da administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à administração, relacionadas à desapropriação, à desocupação de áreas públicas ou a Licenciamento Ambiental.

15.4. As hipóteses de extinção à que se referem às letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

a) Não serão admitidas em caso de Calamidade Pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a CONTRATADA tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) Assegurarão à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo CONTRATANTE quanto ao Processo Administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.6. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por Comitê de Resolução de Disputas, desde que haja interesse da administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



15.6.1. A extinção determinada por ato unilateral da administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

15.7. A extinção determinada por ato unilateral da administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregado na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:
 - I) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - II) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - III) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - IV) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - V) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

15.7.1. A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

15.7.2. Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal Competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Caso a administração autorize a subcontratação de partes da obra, do serviço ou do fornecimento, a empresa/fornecedor subcontratado deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação exigida da empresa CONTRATADA.

16.3.1. A subcontratação deverá ser autorizada pela administração e dependerá de assinatura de Termo Aditivo ao contrato para ser efetivada.

16.4. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo



descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

16.5. Toda e qualquer informação, Termo Aditivo, apostilamento ao contrato, deverá ser encaminhado por escrito ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Centro, CEP 94810-001, Alvorada/RS ou para o e-mail contratos@alvorada.rs.gov.br, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Alvorada/RS para dirimir as eventuais dúvidas e divergências que poderão advir ao presente contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para que surta os jurídicos e legais efeitos juntamente com 2 (duas) testemunhas a tudo presentes.

Alvorada, ____ de _____ de 2024.

Empresa Contratada
Responsável Legal da Contratada

Secretaria Municipal de Administração

Município de Alvorada
Prefeito

Testemunhas:
