

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

AVISO DE DISPENSA Nº 265/2024, DE 13/03/2024

AVISO DE DISPENSA Nº 265/2024

Município de Nova Petrópolis  
Secretaria Municipal da Administração  
Processo Administrativo n.º 302/2024

Torna-se público que o Município de Nova Petrópolis, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos Públicos, realizará processo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Período pra encaminhamento das propostas: 14/03/2024 até 18/03/2024.  
E-mail para o encaminhamento das propostas: dispensa@novapetropolis.rs.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, por Dispensa de Licitação, de materiais de expediente para atender as necessidades internas da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

| MATERIAL DE EXPEDIENTE |                                                              |                   |            | VALOR TOTAL R\$ 3.786,95 |             |
|------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|------------|--------------------------|-------------|
| ITEM                   | ESPECIFICAÇÃO                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO           | VALOR TOTAL |
| 1                      | Saco plástico 0,20mg c/4furos EXTRA GROSSO                   | unidade           | 2700       | 0,41                     | 1107,00     |
| 2                      | Papel Contact adesivo transparente rolo c/25m x 45cm         | rolo              | 2          | 79,00                    | 158,00      |
| 3                      | Tinta para almofada de carimbo preta                         | unidade           | 5          | 5,90                     | 29,50       |
| 4                      | Tesoura grande em inox 21cm                                  | unidade           | 15         | 7,67                     | 115,05      |
| 5                      | Pasta de papelão com grampo trilho preta                     | unidade           | 250        | 2,02                     | 505,00      |
| 6                      | Perfurador de papel pequeno                                  | unidade           | 5          | 18,00                    | 90,00       |
| 7                      | Corretivo em fita 4,2mm x 12m                                | unidade           | 20         | 10,90                    | 218,00      |
| 8                      | Caneta esferográfica Azul ponta média BIC                    | unidade           | 100        | 0,85                     | 85,00       |
| 9                      | Caixa arquivo morto papelão Kraft duplo ondulado 540x295x345 | unidade           | 60         | 23,40                    | 1.404,00    |
| 10                     | Fita adesiva transparente 48mm x 45m                         | unidade           | 20         | 3,77                     | 75,40       |

1.3. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

2.1. A presente Chamada Pública ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.2. A participação na presente Dispensa se dará mediante encaminhamento da proposta para o(s) item(ns)/lote(s) desejados para o endereço [dispensa@novapetropolis.rs.gov.br](mailto:dispensa@novapetropolis.rs.gov.br).

a) O proponente é o responsável por toda a informação encaminhada pelo e-mail a título de proposta.

b) O proponente deverá acompanhar as publicações referentes a este processo de Dispensa que forem publicadas no Diário Oficial do Município ou forem remetidas ao e-mail cadastrado no momento do envio da proposta.

2.3. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

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

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

III - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- i) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

### 3. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail [dispensa@novapetropolis.rs.gov.br](mailto:dispensa@novapetropolis.rs.gov.br), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço.
- 3.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.8. Uma vez enviada a proposta pelo e-mail, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá encaminhar as seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Encerrado o prazo para o encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

a) neste caso, será encaminhada contraproposta, pelo e-mail cadastrado, ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

b) a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

c) em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Município.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta final e, se necessário, de documentos complementares.

4.4. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora, quando for mão de obra.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- a) para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- b) serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- c) será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado desde que não haja majoração do preço.

- a). o ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- b). considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **Anexo I – Documentação Exigida Para Habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

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

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

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

## **6. CONTRATAÇÃO**

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

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.5. A entrega dos materiais será imediata (30 dias), conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

## **7. SANÇÕES**

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o processo;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a Dispensa ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Dispensa, mesmo após o encerramento.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da disputa.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) **Advertência** pela falta do subitem 7.1.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) **Multa** de .....% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1. ao 7.1.12;
  - c) **Impedimento de licitar** e contratar com o Município de Nova Petrópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.8. a 7.1.12. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8. a 7.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Município ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal nacional de Contratações Públicas.

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

- a). republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens "a" e "b" acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

8.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

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

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

8.9. Os fornecedores 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 de contratação.

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

8.11. Os pedidos de informação e esclarecimentos poderão ser encaminhados diretamente por ao e-mail [dispensa@novapetropolis.rs.gov.br](mailto:dispensa@novapetropolis.rs.gov.br).

8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação.

ANEXO II - Termo de Referência, conforme regulamento.

ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar, conforme regulamento.



Nova Petrópolis, 13 de março de 2024.

Jorge Darlei Wolf  
Prefeito Municipal

## ANEXO I DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

### 2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, e **regularidade fiscal perante o Município de Nova Petrópolis**, na forma do artigo 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - d.1) A prova de regularidade fiscal perante o Município de Nova Petrópolis, conforme alínea "d" do item supracitado, poderá ser requisitada através do WhatsApp (54) 3281 8400, por meio da opção "8" e, posteriormente, opção "81" – Setor de Tributos –, devendo ser anexada cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no pedido.
- e) prova de regularidade relativa ao FGTS;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;
- 4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 4.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.
- 4.3.1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º da Lei Federal nº 14.133/01, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 4.4. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 4.4.1. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AVISO DE DISPENSA Nº 265/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 302/2024**

Município de Nova Petrópolis  
Secretaria Municipal da Administração  
Necessidade: aquisição de material de expediente para atender as necessidades internas da Administração Municipal.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Aquisição de material de expediente para assegurar o suprimento dos materiais de expediente necessários ao funcionamento da Administração Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| MATERIAL DE EXPEDIENTE |                                            |                   |            | VALOR TOTAL R\$ 3.786,95 |             |
|------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------|--------------------------|-------------|
| ITEM                   | ESPECIFICAÇÃO                              | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO           | VALOR TOTAL |
| 1                      | Saco plástico 0,20mg c/4furos EXTRA GROSSO | unidade           | 2700       | 0,41                     | 1107,00     |

|    |                                                              |         |     |       |          |
|----|--------------------------------------------------------------|---------|-----|-------|----------|
| 2  | Papel Contact adesivo transparente rolo c/25m x 45cm         | rolo    | 2   | 79,00 | 158,00   |
| 3  | Tinta para almofada de carimbo preta                         | unidade | 5   | 5,90  | 29,50    |
| 4  | Tesoura grande em inox 21cm                                  | unidade | 15  | 7,67  | 115,05   |
| 5  | Pasta de papelão com grampo trilho preta                     | unidade | 250 | 2,02  | 505,00   |
| 6  | Perfurador de papel pequeno                                  | unidade | 5   | 18,00 | 90,00    |
| 7  | Corretivo em fita 4,2mm x 12m                                | unidade | 20  | 10,90 | 218,00   |
| 8  | Caneta esferográfica Azul ponta média BIC                    | unidade | 100 | 0,85  | 85,00    |
| 9  | Caixa arquivo morto papelão Kraft duplo ondulado 540x295x345 | unidade | 60  | 23,40 | 1.404,00 |
| 10 | Fita adesiva transparente 48mm x 45m                         | unidade | 20  | 3,77  | 75,40    |

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O valor estimado da compra é de R\$ 3.786,95, conforme cotação mediana, com entrega imediata (30 dias).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação não está prevista no plano de Contratações, pois o mesmo ainda está em elaboração. No entanto, a despesa consta da programação orçamentária para o ano de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é o fornecimento de materiais de expediente na modalidade dispensa de licitação, conforme as seguintes especificações/condições:

3.1 Os materiais de expediente deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias.

3.2 Os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade; e sem danos físicos de manuseio e transporte.

3.3 Todas as despesas relacionadas à produção, embalagens, transporte e entrega dos produtos são de responsabilidade da Contratada.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 São condições da contratação:

4.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

##### **4.2.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **4.2.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a)** 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;
- b)** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, **e regularidade com o Município de Nova Petrópolis**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

#### 4.2.5 **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

5.1 O endereço de entrega será informado à Contratada juntamente com a Ordem de Compra/Empenho, dentro das dependências territoriais do Município de Nova Petrópolis.

5.2 Todos os materiais fornecidos deverão estar dentro dos prazos de validade e em perfeitas condições de uso.

5.3 Não haverá necessidade de garantia aos produtos oferecidos, contudo, os materiais que apresentarem defeito serão rejeitados e deverão ser substituídos de imediato por produto igual ou equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, às custas da Contratada.

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

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

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

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

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.8 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

Parágrafo Único: A CONTRATADA deverá manter sigilo das informações que tiver acesso no desenvolvimento dos trabalhos, exceto no caso de expresse consentimento do CONTRATANTE.

7 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1 O Município efetuará o pagamento do valor devido até na segunda quinta-feira do mês subsequente ao do fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal.
- 7.2 No ato do pagamento será retido o IRRF legalmente previsto.
- 7.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por boleto de cobrança.
- 7.4 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.8 . No caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA reserva-se o direito de suspender a entrega.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento dispensa de licitação.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Estima-se para a contratação o valor total de R\$3.786,95 (três mil, setecentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme cotação mediana.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- .1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária da Secretaria da Administração.

|                         |                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------|
| Órgão:                  | 04 - SECRET. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO              |
| Unidade:                | 02 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS                   |
| Funcional Programática: | 0100 – PROG. DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS |
| Natureza:               | 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO        |

11 FISCAL DO CONTRATO

11.1 Será fiscal do contrato, a servidora Lilian Schneider.

Nova Petrópolis, 16 de fevereiro de 2024.

ANEXO III  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

No presente estudo foi procedida a análise detalhada da necessidade e a identificação no mercado da melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente instrumento tem como objetivo avaliar a viabilidade da aquisição imediata de Materiais de Expediente para atender as necessidades internas da Administração Municipal.

O presente processo busca atender as demandas das diversas secretarias, sendo: Secretaria da Administração, Secretaria da Educação Cultura e Desporto, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria da Fazenda, Secretaria do Planejamento e Secretaria de Obras.

II – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não está prevista no plano de Contratações, pois o mesmo ainda está em elaboração. No entanto, a despesa consta da programação orçamentária para o ano de 2024.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens especificados neste Estudo Técnico Preliminar deverão ser entregues exatamente, conforme descritivos e quantidades especificadas abaixo. O recebimento do objeto da contratação pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades foi apurada através de levantamento das necessidades das Secretarias Administrativas do Município.

| ESPECIFICAÇÃO                                        | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------------------------------------------------------|---------|------------|
| Saco plástico 0,20mg c/4furos EXTRA GROSSO           | unidade | 2700       |
| Papel Contact adesivo transparente rolo c/25m x 45cm | rolo    | 2          |
| Tinta para almofada de carimbo preta                 | unidade | 5          |

|                                                              |         |     |
|--------------------------------------------------------------|---------|-----|
| Tesoura grande em inox 21cm                                  | unidade | 15  |
| Pasta de papelão com grampo trilho preta                     | unidade | 250 |
| Perfurador de papel pequeno                                  | unidade | 5   |
| Corretivo em fita 4,2mm x 12m                                | unidade | 20  |
| Caneta esferográfica azul ponta média BIC                    | unidade | 100 |
| Caixa arquivo morto papelão Kraft duplo ondulado 540x295x345 | unidade | 60  |
| Fita adesiva transparente 48mm x 45m                         | unidade | 20  |

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada pesquisa de preços direta com fornecedores do ramo do objeto, mediante solicitação formal de cotação registrando o menor preço obtido.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

| ESPECIFICAÇÃO                                                | MAXIMO R\$ | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
|--------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------|
| Saco plástico 0,20mg c/4furos EXTRA GROSSO                   | 0,41       | 2700       | 1107,00     |
| Papel Contact adesivo transparente rolo c/25m x 45cm         | 79,00      | 2          | 158,00      |
| Tinta para almofada de carimbo preta                         | 5,90       | 5          | 29,50       |
| Tesoura grande em inox 21cm                                  | 7,67       | 15         | 115,05      |
| Pasta de papelão com grampo trilho preta                     | 2,02       | 250        | 505,00      |
| Perfurador de papel pequeno                                  | 18         | 5          | 90,00       |
| Corretivo em fita 4,2mm x 12m                                | 10,90      | 20         | 218,00      |
| Caneta esferográfica Azul ponta média BIC                    | 0,85       | 100        | 85,00       |
| Caixa arquivo morto papelão Kraft duplo ondulado 540x295x345 | 23,40      | 60         | 1404,00     |
| Fita adesiva transparente 48mm x 45m                         | 3,77       | 20         | 75,40       |
| Total                                                        |            |            | 3786,95     |



**VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução identificada é a aquisição imediata de materiais de expediente para assegurar o suprimento dos materiais necessários ao funcionamento das Secretarias Administrativas do Município.

**VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Não foi identificado a necessidade de parcelamento do objeto ora requisitado.

**IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A gestão de materiais possibilita assegurar o suprimento dos materiais necessários ao funcionamento das Secretarias Administrativas do Município no tempo correto e na quantidade necessária.

O principal objetivo da administração de materiais é garantir que as Secretarias tenham os materiais necessários para a prestação de serviços para a comunidade.

**X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não há necessidade de intervenções e/ou providências a serem tomadas pela contratante.

**XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas/interdependentes ao objeto ora requisitado.

**XII – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação pretendida. Contudo, as empresas a serem contratadas deverão estar devidamente licenciadas para a comercialização dos itens, bem como alinhadas às práticas ambientais a que estiverem obrigadas e descarte correto o lixo produzido.

**XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A solução de contratação é adequada para atendimento da demanda apresentada, que existe viabilidade financeira e orçamentária e que o processo de compra está alinhado com o planejamento de contratações aprovado pelo Município.

Diante do exposto, considera-se viável a aquisição de materiais de expediente para o atendimento das necessidades desta Administração Pública.

Lilian Schneider – Almoxarifado da Administração

Matéria publicada no Diário Oficial de Nova Petrópolis / RS no dia 13/03/2024.

Edição 4878

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita acessando:

[www.novapetropolis.rs.gov.br](http://www.novapetropolis.rs.gov.br)

