



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000054/2025

EMIÇÃO: 03/09/2025

SECRETARIA: CAMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ GONZAGA

TIPO DO PEDIDO: PADRÃO (N° 000000/0000)

1. OBJETIVO DO PEDIDO

AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de açúcar e café é essencial para a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, pois esses itens são amplamente utilizados durante as atividades diárias, reuniões, sessões plenárias e eventos oficiais. Oferecer café com açúcar é uma prática cultural e tradicional, contribuindo para a hospitalidade e acolhimento de vereadores, funcionários, visitantes e convidados. Além disso, a disponibilização desses itens melhora o bem-estar dos servidores, vereadores e convidados e facilita um ambiente de trabalho mais agradável.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição	Valor Unit	Valor Total
000/001	UN	500,00	00034182 - CAFÉ	37,54	18.770,00

Descrição adicional:

EMPÓ, TORRADO E MOÍDO, TIPO TRADICIONAL, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS A VACUO, PARA PASSAR, PRAZO DE VALIDADE MINIMO 12 MESES. MARCA/REFERENCIA: MELITA OU TRES CORAÇÕES, PRODUTO SIMILIAR OU DE MELHOR QUALIDADE.

000/002	UN	100,00	00037867 - AÇUCAR CRISTAL TIPO 1 PACOTE DE 05 KG	24,73	2.473,00
---------	----	--------	--	-------	----------

Descrição adicional:

AÇUCAR CRISTAL TIPO 1 PACOTE DE 05 KG

000/003	UN	15,00	00007468 - ADOÇANTE LIQUIDO	11,12	166,80
---------	----	-------	-----------------------------	-------	--------

Descrição adicional:

ADOÇANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, INGREDIENTES SUCRALOSE, ACESULFAME DE POTÁSSIO, BENZOATO DE SÓDIO, TIPO DIETÉTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, CITRATO DE SÓDIO, EMBALAGEM COM 200ML, COM VALIDADE DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA

Total: 21.409,80



4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente Dispensa de Licitação é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade do poder Legislativo Municipal, observando a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da casa legislativa, conforme o pedido nº **54 de 2025**, através do DFD (documento de formalização de demanda), onde é mencionado que a contratação é necessária e essencial para a Câmara Municipal, pois esses itens são amplamente utilizados durante as atividades diárias, reuniões, sessões plenárias e eventos oficiais. Oferecer café com açúcar é uma prática cultural e tradicional, contribuindo para a hospitalidade e acolhimento de vereadores, funcionários, visitantes e convidados.

Além disso, a disponibilização desses itens melhora o bem-estar dos servidores, vereadores e convidados e facilita um ambiente de trabalho mais agradável.

4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga-RS, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de gêneros alimentícios para o poder Legislativo de São Luiz Gonzaga -RS, tem natureza de bem comum, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de contratação Direta por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Para fornecimento dos itens os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da Dispensa de Licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) CNPJ;
- c) Contrato Social;
- d) Identidade e CPF dos representantes da empresa;

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN));
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- a) O fornecimento de gêneros alimentícios se dará de acordo com as quantidades necessitadas pela Câmara Municipal, sendo que a entrega se dará no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da ordem de fornecimento acompanhada de nota de empenho correspondente, emitida pelo CONTRATANTE, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada, e desde que haja aceitação expressa por parte da Câmara Municipal.
- b) A entrega DEVERÁ ocorrer, sem custo adicional, na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga - RS, localizada na **Rua Salvador Pinheiro Machado, nº 1574**, conforme horário acordado com a Administração.
- c) A ENTREGA DEVERÁ SER FEITA SEM CUSTOS PARA O PODER LEGISLATIVO.
- d) O RECEBIMENTO DO OBJETO NÃO EXCLUI A RESPONSABILIDADE CONTRATADO QUANTO AOS VÍCIOS OCULTOS, OU SEJA, SÓ MANIFESTADOS QUANDO DA SUA NORMAL UTILIZAÇÃO PELOS USUÁRIOS.
- e) POR OCASIÃO DA ENTREGA, CASO SEJA DETECTADO QUE OS PRODUTOS NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, PODERÁ A ADMINISTRAÇÃO REJEITÁ-LO, INTEGRALMENTE OU EM PARTE, OBRIGANDO-SE AO CONTRATADO A PROVIDENCIAR A SUBSTITUIÇÃO DO PRUDUTO NÃO ACEITO, NO PRAZO DE 5 (cinco) dias úteis , contados de sua notificação.
- f) OS ITENS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO SER ADEQUADAMENTE ACONDICIONADOS, DE FORMA A PERMITIR A COMPLETA PRESERVAÇÃO DO MESMO E SUA SEGURANÇA DURANTE O TRANSPORTE.
- g) A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.
- h) Caso algum produto entregue esteja vencido ou em condições inadequadas para consumo, o fornecedor deverá substituir o item, sem ônus adicional para o contratante.
- i) O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço por item**.
- j) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos produtos.
- k) A contratada será responsável por todo o serviço logístico necessário para entrega nesta Câmara Municipal.
- l) A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes na Ata de Registro de Preços e seus anexos.
- m) Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta Dispensa de Licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.
- n) A contrada deverá observar o prazo de validade mencionado no pedido.

DA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência do sistema de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme a Resolução de Mesa nº 05 de 11 de janeiro de 2024.

O contrato que decorrer de Ata de Registro de Preços possuirá vigência de acordo com a disposições nela contidas e em observância aos arts.105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada., nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta Dispensa de Licitação, conforme previsão no art. 7º, parágrafo único da Resolução nº 05/2024.

A administração da casa legislativa observará as quantidades máxima de cada item que poderá ser adquirida, não ficando obrigada a adquiri-las.



CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, **juntamente com a nota fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No 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.

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.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, devendo informar a alíquota de retenção de IRPJ na nota fiscal ou a base legal para imunidade ou isenção, conforme determina a Instrução Normativa Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 6.755/2022.

São obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no termo de referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido.
6. 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 do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido.

São obrigações da CONTRATADA:

1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantidade e prazos do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como entregar os produtos no prazo estipulado.



2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão exemplificados na seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	CAFÉ: EM PÓ, TORRADO E MOÍDO, TIPO TRADICIONAL, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS A VACUO, PARA PASSAR, PRAZO DE VALIDADE MINIMO 12 MESES. MARCA/REFERENCIA: MELITA OU TRES CORAÇÕES, PRODUTO SIMILIAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	500
02	AÇÚCAR CRISTAL TIPO 1 PACOTE DE 05 KG: AÇÚCAR CRISTAL TIPO 1 PACOTE DE 05 KG	100
03	ADOÇANTE LÍQUIDO: ADOÇANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, INGREDIENTES SUCRALOSE, ACESULFAME DE POTÁSSIO, BENZOATO DE SÓ D, TIPO DIETÉTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACIDULANTE ácido CÍTRICO, CITRATO DE SÓDIO, EMBALAGEM COM 200ML , COM VALIDADE DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	15

4.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para atender à necessidade administrativa objeto deste Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se viável, sob os aspectos técnico e econômico, a contratação de empresa especializada para fornecimento



de gêneros alimentícios para Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS. Os itens serão adquiridos por meio de **Registro de Preços**, conforme demanda da Casa Legislativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição por parte da administração.

Para a contratação pretendida foi realizada pesquisa de preços com o objetivo de assegurar a adequada formação do valor estimado para a publicação do **Aviso de Manifestação de Interesse**. Para tanto, foram consultadas bases de dados públicas e reconhecidas, tais como o sistema **LicitaCon** e o aplicativo Menor Preço da Nota Fiscal Gaúcha, considerados fontes confiáveis e atualizadas para a obtenção de informações sobre os preços praticados no mercado.

A análise concentrou-se preferencialmente em registros de contratações realizadas no ano de 2025, o que assegura a atualidade dos dados coletados. Dessa forma, para cada item, foi calculada a média aritmética simples dos valores obtidos, possibilitando a formação de um preço médio representativo do mercado.

Adicionalmente, será publicado o **Aviso de Manifestação de Interesse**, com o objetivo de identificar empresas efetivamente interessadas em participar da presente Dispensa, considerando que a pesquisa inicial de preços foi realizada apenas nas bases LicitaCon e no aplicativo Nota Fiscal Gaúcha. Essa etapa visa fortalecer a transparência e a publicidade do processo, garantindo que a proposta vencedora seja aquela que, além de atender todas as exigências técnicas, apresentar o **menor preço**, conforme prevê a legislação vigente.

Por fim, destaca-se que todo o processo será conduzido com observância estrita aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, com total transparência e ampla divulgação dos atos administrativos.

Dessa forma segue os potenciais fornecedores:

LM COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI- FILIAL 3

FERON & TERRA LTDA - CENTRO

LIBRAGA, BRANDAO SUPERMERCADOS LTDA

COOPERATIVA TRIT. REG. SAOLUIZENSE LTDA - MATRIZ

CLEIDIAPARECIDA GHEM

PRAZER EM COMPRAR ALIMENTOS LTDA -

COMERCIAL DE ALIMENTOS FONTANA LTDA

GEFERSON DE O. DE SOUZA & CIA LTDA

L. A. DA LUZ LOPES (Q'UTIL)

FRUTEIRA IDEAL LTDA

BIANCA J PESSATTO MERCADO LTDA

SUPERMERCADO NECKEL & BATALHA LTDA

LM COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI- FILIAL 2

LUIS AUGUSTO PES GABERT

CRISTIANO RADTKE DE RADTKE

FERON & TERRA LTDA

LUAN E. DE OLIVEIRA RAMBO LTDA

SUPERMERCADO PORTAPRATA LTDA

4.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na Pesquisa de Preços elaborada, estima-se para a contratação almejada o valor médio total de **R\$ 21.409,80. (vinte e um mil e quatrocentos e nove reais e oitenta centavos).**

O valor foi obtido da seguinte forma:



ITEM 01: Preço médio unitário de R\$ 37,54 e Preço médio total: R\$ 18.770,00

ITEM 02: Preço médio unitário de R\$ 24,73 e Preço médio total: R\$ 2.473,00

ITEM 03: Preço médio unitário de R\$ 11,12 e Preço médio total: R\$ 166,80

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução n.º 25/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de São Luiz Gonzaga”.

Dessa forma, foi realizada a média dos preços, obtidos a partir do sistema LicitaCon e do aplicativo Menor Preço da Nota Fiscal Gaúcha, para fins de publicação do Aviso de Manifestação de Interesse.

4.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade do poder Legislativo Municipal, observando a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

Essa contratação atende à necessidade de promover um ambiente institucional acolhedor, garantindo o bem-estar de vereadores, servidores e visitantes, e assegurando o suporte necessário para reuniões, sessões plenárias e eventos oficiais. Dessa forma, a contratação busca assegurar que a Câmara funcione de forma adequada e eficiente em suas atividades diárias.

4.8 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo de Dispensa de Licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4.9 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A diretoria da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS, indicará servidores, por meio de portaria, para atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) autorização da Presidência
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) publicação;
- d) realização de empenho;
- e) assinatura e publicação do contrato/ Ata de Registro de Preços.

4.10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

4.11 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbra-se impactos ambientais provenientes desta contratação.



4.12 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



5. TERMO DE REFERENCIA

5.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade do poder Legislativo Municipal, observando a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

O objeto está exemplificado na seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	CAFÉ: EM PÓ, TORRADO E MOÍDO, TIPO TRADICIONAL, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS A VACUO, PARA PASSAR, PRAZO DE VALIDADE MINIMO 12 MESES. MARCA/REFERENCIA: MELITA OU TRES CORAÇÕES, PRODUTO SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	500
02	AÇÚCAR CRISTAL TIPO 1 PACOTE DE 05 KG: AÇÚCAR CRISTAL TIPO 1 PACOTE DE 05 KG	100
03	ADOÇANTE LÍQUIDO: ADOÇANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, INGREDIENTES SUCRALOSE, ACESULFAME DE POTÁSSIO, BENZOATO DE SÓDIO, TIPO DIETÉTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, CITRATO DE SÓDIO, EMBALAGEM COM 200ML, COM VALIDADE DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	15

5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente Dispensa de Licitação é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade do poder Legislativo Municipal, observando a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da casa legislativa, conforme o pedido nº **54 de 2025**, através do DFD (documento de formalização de demanda), onde é mencionado que a contratação é necessária e essencial para a Câmara Municipal, pois esses itens são amplamente utilizados durante as atividades diárias, reuniões, sessões plenárias e eventos oficiais. Oferecer café com açúcar é uma prática cultural e tradicional, contribuindo para a hospitalidade e acolhimento de vereadores, funcionários, visitantes e convidados.

Além disso, a disponibilização desses itens melhora o bem-estar dos servidores, vereadores e convidados e facilita um ambiente de trabalho mais agradável.

5.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade do poder Legislativo Municipal, observando a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

Essa contratação atende à necessidade de promover um ambiente institucional acolhedor, garantindo o bem-estar de vereadores, servidores e visitantes, e assegurando o suporte necessário para reuniões, sessões plenárias e eventos oficiais. Dessa forma, a contratação busca assegurar que a Câmara funcione de forma adequada e eficiente em suas atividades diárias.

5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de generos alimenticios para o poder Legislativo de São Luiz Gonzaga -RS, tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de contratação Direta por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Para fornecimento dos itens os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da Dispensa de Licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



b) CNPJ;

c) Contrato Social;

d) Identidade e CPF dos representantes da empresa;

REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN));

c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

DA ENTREGA DOS PRODUTOS

a) O fornecimento de gêneros alimentícios se dará de acordo com as quantidades necessitadas pela Câmara Municipal, sendo que a entrega se dará no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da ordem de fornecimento acompanhada de nota de empenho correspondente, emitida pelo CONTRATANTE, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada, e desde que haja aceitação expressa por parte da Câmara Municipal.

b) A entrega DEVERÁ ocorrer, sem custo adicional, na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga - RS, localizada na **Rua Salvador Pinheiro Machado, nº 1574**, conforme horário acordado com a Administração.

c) A ENTREGA DEVERÁ SER FEITA SEM CUSTOS PARA O PODER LEGISLATIVO.

d) O RECEBIMENTO DO OBJETO NÃO EXCLUI A RESPONSABILIDADE CONTRATADO QUANTO AOS VÍCIOS OCULTOS, OU SEJA, SÓ MANIFESTADOS QUANDO DA SUA NORMAL UTILIZAÇÃO PELOS USUÁRIOS.

e) POR OCASIÃO DA ENTREGA, CASO SEJA DETECTADO QUE OS PRODUTOS NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, PODERÁ A ADMINISTRAÇÃO REJEITÁ-LO, INTEGRALMENTE OU EM PARTE, OBRIGANDO-SE AO CONTRATADO A PROVIDENCIAR A SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO NÃO ACEITO, NO PRAZO DE 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação.

f) OS ITENS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO SER ADEQUADAMENTE ACONDICIONADOS, DE FORMA A PERMITIR A COMPLETA PRESERVAÇÃO DO MESMO E SUA SEGURANÇA DURANTE O TRANSPORTE.

g) A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

h) Caso algum produto entregue esteja vencido ou em condições inadequadas para consumo, o fornecedor deverá substituir o item, sem ônus adicional para o contratante.

i) O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço por item**.

j) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos produtos.

k) A contratada será responsável por todo o serviço logístico necessário para entrega nesta Câmara Municipal.

l) A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes na Ata de Registro de Preços e seus anexos.



m) Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta Dispensa de Licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.

n) A contratada deverá observar o prazo de validade mencionado no pedido.

DA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência do sistema de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme a Resolução de Mesa nº 05 de 11 de janeiro de 2024.

O contrato que decorrer de Ata de Registro de Preços possuirá vigência de acordo com a disposições nela contidas e em observância aos arts.105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada., nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta Dispensa de Licitação, conforme previsão no art. 7º, parágrafo único da Resolução nº 05/2024.

A administração da casa legislativa observará as quantidades máxima de cada item que poderá ser adquirida, não ficando obrigada a adquiri-las.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, **juntamente com a nota fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No 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.

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.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente



apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, devendo informar a alíquota de retenção de IRPJ na nota fiscal ou a base legal para imunidade ou isenção, conforme determina a Instrução Normativa Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 6.755/2022.

São obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.



3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no termo de referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido.
6. 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 do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido.

São obrigações da CONTRATADA:

1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantidade e prazos do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como entregar os produtos no prazo estipulado.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.



12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

5.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) O fornecimento de gêneros alimentícios se dará de acordo com as quantidades necessitadas pela Câmara Municipal, sendo que a entrega se dará no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da ordem de fornecimento acompanhada de nota de empenho correspondente, emitida pelo CONTRATANTE, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada, e desde que haja aceitação



expressa por parte da Câmara Municipal.

- b) A entrega DEVERÁ ocorrer, sem custo adicional, na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga - RS, localizada na **Rua Salvador Pinheiro Machado, nº 1574**, conforme horário acordado com a Administração.
- c) A ENTREGA DEVERÁ SER FEITA SEM CUSTOS PARA O PODER LEGISLATIVO.
- d) O RECEBIMENTO DO OBJETO NÃO EXCLUI A RESPONSABILIDADE CONTRATADO QUANTO AOS VÍCIOS OCULTOS, OU SEJA, SÓ MANIFESTADOS QUANDO DA SUA NORMAL UTILIZAÇÃO PELOS USUÁRIOS.
- e) POR OCASIÃO DA ENTREGA, CASO SEJA DETECTADO QUE OS PRODUTOS NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, PODERÁ A ADMINISTRAÇÃO REJEITÁ-LO, INTEGRALMENTE OU EM PARTE, OBRIGANDO-SE AO CONTRATADO A PROVIDENCIAR A SUBSTITUIÇÃO DO PRUDUTO NÃO ACEITO, NO PRAZO DE 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação.
- f) OS ITENS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO SER ADEQUADAMENTE ACONDICIONADOS, DE FORMA A PERMITIR A COMPLETA PRESERVAÇÃO DO MESMO E SUA SEGURANÇA DURANTE O TRANSPORTE.
- g) A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.
- h) Caso algum produto entregue esteja vencido ou em condições inadequadas para consumo, o fornecedor deverá substituir o item, sem ônus adicional para o contratante.
- i) O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço por item**.
- j) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos produtos.
- k) A contratada será responsável por todo o serviço logístico necessário para entrega nesta Câmara Municipal.
- l) A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes na Ata de Registro de Preços e seus anexos.
- m) Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta Dispensa de Licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.
- n) A contrada deverá observar o prazo de validade mencionado no pedido.

5.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução de Mesa nº 25/2023.

O gestor e o fiscal serão designados por meio de Portaria.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

5.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, devendo informar a alíquota de retenção de IRPJ na nota fiscal ou a base legal para imunidade ou isenção, conforme determina a Instrução Normativa Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 6.755/2022.

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

O futuro contratado será selecionado mediante Contratação Direta por meio de um processo de Dispensa de Licitação por Registro de Preços, sendo que o preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço por item**.

5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na Pesquisa de Preços elaborada, estima-se para a contratação almejada o valor médio total de **R\$ 21.409,80**.



(vinte e um mil e quatrocentos e nove reais e oitenta centavos).

O valor foi obtido da seguinte forma:

ITEM 01: Preço médio unitário de R\$ 37,54 e Preço médio total: R\$ 18.770,00

ITEM 02: Preço médio unitário de R\$ 24,73 e Preço médio total: R\$ 2.473,00

ITEM 03: Preço médio unitário de R\$ 11,12 e Preço médio total: R\$ 166,80

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução n.º 25/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de São Luiz Gonzaga”.

Dessa forma, foi realizada a média dos preços, obtidos a partir do sistema LicitaCon e do aplicativo Menor Preço da Nota Fiscal Gaúcha, para fins de publicação do Aviso de Manifestação de Interesse.

5.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Como será realizada Dispensa de Licitação por Sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



São Luiz Gonzaga - RS

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 12/09/2025

Hora: 08:19:14



AGENTE ADMINISTRATIVO
LEGISLATIVO

DIRETOR (A)