

**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000056/2025****EMIÇÃO: 19/09/2025****SECRETARIA: CAMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ GONZAGA****TIPO DO PEDIDO: PADRÃO (N° 000000/0000)****1. OBJETIVO DO PEDIDO**

CONTRATAÇÃO DE HORA MAQUINA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO TERRENO DA CAMARA MUNICIPAL.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de hora/máquina é necessária para execução de serviços de escavação arqueológica no terreno da Câmara Municipal, garantindo a preservação adequada do patrimônio histórico. O uso de equipamento especializado assegura eficiência e segurança nos trabalhos. A medida atende às exigências legais e técnicas do procedimento.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição	Valor Unit	Valor Total
000/001	H	50,00	00043894 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - PERFURATRIZ	56,67	2.833,50

Descrição adicional:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MÁQUINA - PERFURATRIZ DE SOLO A GASOLINA, COM BROCA DE 1 METRO DE COMPRIMENTO E NO MÍNIMO 20 CM DE DIÂMETRO, SERVIÇO SERÁ REALIZADO COM ACOMPANHAMENTO DA ARQUEÓLOGA, SENDO ESCAVADO DE 10 EM 10 CENTÍMETROS CONFORME SOLICITADO PELA MESMA.

000/002	H	20,00	00043895 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORA MAQUINA - MINI ESCAVADEIRA	247,50	4.950,00
---------	---	-------	--	--------	----------

Descrição adicional:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORA MAQUINA - MINI ESCAVADEIRA PARA REALIZAR A ESCAVAÇÃO DAS QUADRICULAS PARA AS ESCAVAÇÕES ARQUEOLÓGICAS DO TERRENO DA CAMARA, SENDO REALIZADO O SERVIÇO DE ACORDO COM O SOLICITADO PELA ARQUEÓLOGA A CADA 10 CENTÍMETROS PARA CONFERÊNCIA DE VESTÍGIOS JESUITAS.

000/003	H	40,00	00043896 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - RETROESCAVADEIRA	264,17	10.566,80
---------	---	-------	---	--------	-----------

Descrição adicional:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - RETROESCAVADEIRA, DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 0,96M³, CONCHA TRASEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 85HP, TRAÇÃO 4X4, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.500KG, COM OPERADOR HABILITADO. O EQUIPAMENTO GARANTE EFICIÊNCIA E SEGURANÇA NOS TRABALHOS DE ESCAVAÇÃO PARA A FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ARQUEOLÓGICA DO TERRENO DA CAMARA, SENDO ESSE COORDENADO PELA ARQUEÓLOGA.

Total: 18.350,30



4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os serviços serão prestados 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 56 de 2025, através do DFD (documento de formalização de demanda), onde é mencionado que a contratação de hora/máquina é necessária para execução de serviços de escavação arqueológica no terreno da Câmara Municipal, garantindo a preservação adequada do patrimônio histórico. O uso de equipamento especializado assegura eficiência e segurança nos trabalhos. A medida atende às exigências legais e técnicas do procedimento.

Essa contratação integra as etapas necessárias para a construção do prédio próprio da Câmara Municipal, consistindo na escavação do terreno para verificar a existência de vestígios arqueológicos indígenas.

Dessa forma, de acordo com o DFD o objetivo de pedido é a contratação de hora maquina para prestação de serviços no terreno da Câmara Municipal.

4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida foi inserida no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, o qual será retificado e republicado.

4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara Municipal 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.

Tendo em vista não ser possível definir exatamente a quantidade demandada, pois elas variam de acordo com a necessidade, a contratação eventual e futura, se dará através de sistema de registro de preços, sendo que a formalização da contratação se dará mediante **Ata de Registro de Preços**.

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.

No ato da assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar.

- A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do operador da máquina.
- O certificado de curso de operação do equipamento e toda a documentação do veículo/máquina, incluindo registro e licenciamento válidos.

PECULIARIEDADES DO OBJETO

- **A contratada se obriga a fornecer todo o combustível necessário para a operação da máquina**, disponibilizar operador devidamente habilitado e responsável pelo manuseio do equipamento, bem como realizar integralmente a manutenção preventiva e corretiva da máquina durante a execução dos serviços, arcando com todos os custos decorrentes.
A Câmara Municipal não se responsabilizará por quaisquer danos, custos ou prejuízos resultantes do uso inadequado, falha de manutenção ou operação da máquina, sendo toda a responsabilidade exclusiva da contratada.
- Os serviços por hora serão medidos de acordo com o tempo gasto pela máquina na execução e serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas, controladas pelo horímetro da máquina e planilha com as especificações detalhadas dos serviços realizados (data, hora, local, máquina, especificação do serviço, operador responsável e nos custos deverão estar inclusos todas as despesas tais como, salários, combustível, manutenção, seguro, licenciamento, leis sociais, encargos, benefícios, etc.
- No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do operador da máquina, o certificado de curso de operação do equipamento e toda a documentação do veículo/máquina, incluindo registro e licenciamento válidos.
- O número de horas trabalhadas por máquina/dia ficará limitada em no máximo 08 (oito) horas diárias, não podendo ultrapassar este quantitativo.
- É de responsabilidade da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentes por seus empregados ou prepostos.
- Nas horas máquina executadas não deverá ser computado o tempo de deslocamento da máquina até o terreno da Câmara Municipal.
- As horas máquina serão prestadas dentro do terreno onde será construída a sede do poder legislativo.
- A empresa vencedora deverá apresentar, para fins de controle da Câmara Municipal, relação de horas executadas.
- O início dos serviços deverá ocorrer, no prazo máximo de **12 (doze) horas**, após recebimento da ordem de serviço, por parte da Câmara Municipal.
- O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, condicionado à aprovação no processo de fiscalização, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de horas trabalhadas.
- No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.
- A empresa contratada fica responsável pelo abastecimento da máquina.
- O preço unitário para o fornecimento do objeto será o de **Menor Preço por item**.
- A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da **Ata de Registro de Preços**.
- A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade do serviço.
- Em todos os trabalhos realizados caberá à empresa o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC) que se fizeram necessários.
- Os serviços deverão ser acompanhados e observados pela Árqueologa da prefeitura Municipal de São Luiz Gonzaga-RS.
- A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração na prestação dos serviços, substituindo os equipamentos quando necessário.



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Prestar os serviços conforme as ordens emitidas na quantidade de horas necessárias e estipuladas pela Câmara Municipal e de acordo com a necessidade, não podendo a contratada se negar a realizá-lo;
- b)** Ficam a cargo da empresa todas as responsabilidades da segurança das operações dos veículos/equipamentos, ferramentas, e qualquer outra atividade na execução dos serviços;
- c)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- d)** Fornecer os serviços 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;
- e)** 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.
- f)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- g)** 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;
- h)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- i)** Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j)** Não contratar, durante a vigência da Ata, 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 Ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- n)** Executar as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
- o)** 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.
- p)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- q)** Apresentar os maquinários em perfeito estado de funcionamento e com a documentação totalmente regularizada.
- r)** Em caso de quebra ou defeito em qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o CONTRATANTE e providenciar a substituição do equipamento o mais breve possível, garantindo a continuidade dos serviços. A substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.



s) Ficam a cargo da empresa todas as responsabilidades da segurança das operações dos veículos/equipamentos, ferramentas, e qualquer outra atividade na execução dos serviços.

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;
- b) Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
- c) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no termo de referência e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato/Ata de Registro de Preços.
- f) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- g) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- h). Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
- i) Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
- j) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e posterior Contrato/Ata de Registro de Preços.

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 serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato/Ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato/Ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato/Ata, (quando houver,) realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal técnico do contrato/Ata deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato/Ata de Registro de Preços;

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/Ata, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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/Ata, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento



O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 MÁXIMA
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - PERFURATRIZ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MÁQUINA - PERFURATRIZ DE SOLO A GASOLINA, COM BROCA DE 1 METRO DE COMPRIMENTO E NO MÍNIMO 20 CM DE DIÂMETRO, SERVIÇO SERÁ REALIZADO COM ACOMPANHAMENTO DA ARQUEÓLOGA, SENDO ESCAVADO DE 10 EM 10 CENTÍMETROS CONFORME SOLICITADO PELA MESMA.	50 HORAS
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORA MAQUINA - MINI ESCAVADEIRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORA MÁQUINA - MINI ESCAVADEIRA PARA REALIZAR A ESCAVAÇÃO DAS QUADRICULAS PARA AS ESCAVAÇÕES ARQUEOLÓGICAS DO TERRENO DA CAMARA, SENDO REALIZADO O SERVIÇO DE ACORDO COM O SOLICITADO PELA ARQUEÓLOGA A CADA 10 CENTÍMETROS PARA CONFERÊNCIA DE VESTÍGIOS JESUITAS.	20 HORAS
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - RETROESCAVADEIRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MÁQUINA - RETROESCAVADEIRA, DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 0,96M ³ , CONCHA TRASEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 85HP, TRAÇÃO 4X4, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.500KG, COM OPERADOR HABILITADO. O EQUIPAMENTO GARANTE EFICIÊNCIA E SEGURANÇA NOS TRABALHOS DE ESCAVAÇÃO PARA A FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ARQUEOLÓGICA DO TERRENO DA CAMARA, SENDO ESSE COORDENADO PELA ARQUEÓLOGA.	40 HORAS

4.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO



Conforme pesquisa de mercado realizada pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga - RS, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara, onde será construída a sede própria do poder Legislativo.

Conforme mencionado na justificativa da pesquisa de preços apresentada foi realizado pesquisa direta de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais e do ramo, buscando refletir a realidade do mercado local e garantir que a estimativa de valor seja condizente com os preços efetivamente praticados. De acordo com o indicado na justificativa do diretor, o serviço é complexo e realizado de forma detalhada, sendo escavado de 10 em 10 centímetros, conforme orientação e observação da arqueóloga, garantindo a preservação do patrimônio arqueológico. Além disso, a pesquisa incluiu consulta ao sistema LICITACON, considerando os preços efetivamente encontrados.

Adicionalmente, como forma de ampliar a concorrência e garantir igualdade de oportunidade às empresas interessadas, será publicado Aviso de Manifestação de Interesse. Essa etapa tem como objetivo obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da pesquisa direta, fortalecendo a transparência, a publicidade e a busca pela proposta mais vantajosa à Administração.

A proposta vencedora será aquela que, além de atender todas as exigências técnicas, apresentar o menor preço, conforme prevê a legislação vigente.

Em relação a consulta direta com fornecedores, os mesmos participarão da disputa de preços.

Dessa forma, segue os potenciais fornecedores:

DISQUE TERRA LTDA

JULCIDOS SANTOS DORNELES

J. L. TABORDA - TRANSPORTES E PREST. SERVICOS

NADALON COMERCIO E TERRAPLANAGEN LTDA

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA AZEREDO

MAURO FIDÊNCIO RAMOS DA SILVA LTDA - EPP

J. F. MARCONDES LTDA

4.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na Pesquisa de Preços elaborada pelo Diretor da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, estima-se para a contratação almejada o valor médio total de **R\$ 18.350,30 (dezoito mil trezentos e cinquenta reais e trinta centavos)**.

O valor foi obtido da seguinte forma:

ITEM 01: Preço médio unitário de R\$ 56,67 e Preço médio total: R\$ 2.833,50

ITEM 02: Preço médio unitário de R\$ 247,50 e Preço médio total: R\$ 4.950,00

ITEM 03: Preço médio unitário de R\$ 264,17 e Preço médio total: R\$ 10.566,80

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 da pesquisa direta com fornecedores locais e pelos preços encontrados no sistema Licitacón-RS, para fins de publicação do Aviso de Manifestação de Interesse.

Destaca-se que a contratação ocorrerá por meio de Registro de Preços, e as ordens de serviço serão emitidas conforme a necessidade da Câmara Municipal, devendo-se observar que tal registro não obriga a Câmara a efetivar qualquer contratação.

4.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS.

A solução da contratação visa a prestação de serviços especializados de horas máquinas para a escavação arqueológica no terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, garantindo a preservação do patrimônio histórico e atendendo às exigências legais e técnicas. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a demanda do Legislativo Municipal.

4.8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

4.9 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/RS. 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.

Para esta contratação será utilizado o Sistema de Registro de Preços, pois os serviços serão demandados de acordo com a necessidade do poder Legislativo e o valor a ser pago ao empresa contratada será por hora máquina.

4.10 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.

4.11 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/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

4.12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais pontuais, como a alteração temporária do solo devido ao uso de máquinas para escavações arqueológicas no terreno da Câmara Municipal. Há também a possibilidade de emissão de poluentes atmosféricos e ruídos causados pelo funcionamento dos equipamentos. No entanto, por se tratar de uma área urbana destinada à construção de um prédio, sem presença de fauna ou flora significativa, os impactos são considerados de baixo impacto ambiental.



4.13 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 da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os serviços serão prestados 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 MÁXIMA
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - PERFURATRIZ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MÁQUINA - PERFURATRIZ DE SOLO A GASOLINA, COM BROCA DE 1 METRO DE COMPRIMENTO E NO MÍNIMO 20 CM DE DIÂMETRO, SERVIÇO SERÁ REALIZADO COM ACOMPANHAMENTO DA ARQUEOLOGA, SENDO ESCAVADO DE 10 EM 10 CENTÍMETROS CONFORME SOLICITADO PELA MESMA.	50 HORAS
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORA MAQUINA - MINI ESCAVADEIRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORA MAQUINA - MINI ESCAVADEIRA PARA REALIZAR A ESCAVAÇÃO DAS QUADRICULAS PARA AS ESCAVAÇÕES ARQUEOLÓGICAS DO TERRENO DA CÂMARA, SENDO REALIZADO O SERVIÇO DE ACORDO COM O SOLICITADO PELA ARQUEOLOGA A CADA 10 CENTÍMETROS PARA CONFERENCIA DE VESTÍGIOS JESUITAS.	20 HORAS
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - RETROESCAVADEIRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO HORA MAQUINA - RETROESCAVADEIRA, DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 0,96M³, CONCHA TRASEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 85HP, TRAÇÃO 4X4, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.500KG, COM OPERADOR HABILITADO. O EQUIPAMENTO GARANTE EFICIÊNCIA E SEGURANÇA NOS TRABALHOS DE ESCAVAÇÃO PARA A FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ARQUEOLÓGICA DO TERRENO DA CÂMARA, SENDO ESSE COORDENADO PELA ARQUEOLOGA.	40 HORAS

* **Endereço da Terreno da Câmara Municipal :** Rua General Salvador Pinheiro, nº 1246, Quadra 231 – São Luiz Gonzaga/RS.

5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que os serviços serão prestados 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 56 de 2025**, através do DFD (documento de formalização de demanda), onde é mencionado que a contratação de hora/máquina é necessária para execução de serviços de escavação arqueológica no terreno da Câmara Municipal, garantindo a preservação adequada do patrimônio histórico. O uso de equipamento especializado assegura eficiência e segurança nos trabalhos. A medida atende às exigências legais e técnicas do procedimento.

A contratação dos serviços de horas-máquina no terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS justifica-se pela necessidade de execução das escavações arqueológicas para construção da sede própria do poder legislativo, com especial cuidado na preservação de vestígios históricos jesuítas-guaranis. O serviço é complexo e realizado de forma detalhada, sendo escavado de 10 em 10 centímetros, conforme orientação e observação da arqueóloga responsável.

Dessa forma, de acordo com o DFD o objetivo de pedido é a contratação de hora máquina para prestação de serviços no terreno da Câmara Municipal.

5.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução da contratação visa a prestação de serviços especializados de horas máquinas para a escavação arqueológica no



terreno da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, garantindo a preservação do patrimônio histórico e atendendo às exigências legais e técnicas. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a demanda do Legislativo Municipal. O processo integra a fase inicial para a futura construção do novo prédio da Câmara Municipal.

5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquinas no terreno da Câmara Municipal 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.

Tendo em vista não ser possível definir exatamente a quantidade demandada, pois elas variam de acordo com a necessidade, a contratação eventual e futura, se dará através de sistema de registro de preços, sendo que a formalização da contratação se dará mediante **Ata de Registro de Preços**.

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.

No ato da assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar.

- A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do operador da máquina.
- O certificado de curso de operação do equipamento e toda a documentação do veículo/máquina, incluindo registro e licenciamento válidos.

PECULIARIEDADES DO OBJETO

- **A contratada se obriga a fornecer todo o combustível necessário para a operação da máquina**, disponibilizar operador devidamente habilitado e responsável pelo manuseio do equipamento, bem como realizar integralmente a manutenção preventiva e corretiva da máquina durante a execução dos serviços, arcando com todos os custos



decorrentes.

A Câmara Municipal não se responsabilizará por quaisquer danos, custos ou prejuízos resultantes do uso inadequado, falha de manutenção ou operação da máquina, sendo toda a responsabilidade exclusiva da contratada.

- Os serviços por hora serão medidos de acordo com o tempo gasto pela máquina na execução e serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas, controladas pelo horímetro da máquina e planilha com as especificações detalhadas dos serviços realizados (data, hora, local, máquina, especificação do serviço, operador responsável e nos custos deverão estar incluídos todas as despesas tais como, salários, combustível, manutenção, seguro, licenciamento, leis sociais, encargos, benefícios, etc.
- No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do operador da máquina, o certificado de curso de operação do equipamento e toda a documentação do veículo/máquina, incluindo registro e licenciamento válidos.
- O número de horas trabalhadas por máquina/dia ficará limitada em no máximo 08 (oito) horas diárias, não podendo ultrapassar este quantitativo.
- É de responsabilidade da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentes por seus empregados ou prepostos.
- Nas horas máquina executadas não deverá ser computado o tempo de deslocamento da máquina até o terreno da Câmara Municipal.
- As horas máquina serão prestadas dentro do terreno onde será construída a sede do poder legislativo.
- A empresa vencedora deverá apresentar, para fins de controle da Câmara Municipal, relação de horas executadas.
- O início dos serviços deverá ocorrer, no prazo máximo de **12 (doze) horas**, após recebimento da ordem de serviço, por parte da Câmara Municipal.
- O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, condicionado à aprovação no processo de fiscalização, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de horas trabalhadas.
- No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.
- A empresa contratada fica responsável pelo abastecimento da máquina.
- O preço unitário para o fornecimento do objeto será o de **Menor Preço por item**.
- A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da **Ata de Registro de Preços**.
- A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade do serviço.
- Em todos os trabalhos realizados caberá à empresa o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC) que se fizerem necessários.
- Os serviços deverão ser acompanhados e observados pela Árqueologa da prefeitura Municipal de São Luiz Gonzaga-RS.
- A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração na prestação dos serviços, substituindo os equipamentos quando necessário.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços conforme as ordens emitidas na quantidade de horas necessárias e estipuladas pela Câmara Municipal e de acordo com a necessidade, não podendo a contratada se negar a realizá-lo;
- b) Ficam a cargo da empresa todas as responsabilidades da segurança das operações dos veículos/equipamentos, ferramentas, e qualquer outra atividade na execução dos serviços;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- d) Fornecer os serviços 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;
- e) 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.

- f)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- g)** 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;
- h)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- i)** Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j)** Não contratar, durante a vigência da Ata, 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 Ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- n)** Executar as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
- o)** 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.
- p)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- q)** Apresentar os maquinários em perfeito estado de funcionamento e com a documentação totalmente regularizada.
- r)** Em caso de quebra ou defeito em qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o CONTRATANTE e providenciar a substituição do equipamento o mais breve possível, garantindo a continuidade dos serviços. A substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- s)** Ficam a cargo da empresa todas as responsabilidades da segurança das operações dos veículos/equipamentos, ferramentas, e qualquer outra atividade na execução dos serviços.

São obrigações do CONTRATANTE:

- a).** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;
- b)** Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
- c)** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no termo de referência e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e)** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato/Ata de Registro de Preços.



- f) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- g) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- h) Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
- i) Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
- j) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e posterior Contrato/Ata de Registro de Preços.

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 serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato/Ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato/Ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato/Ata, (quando houver,) realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal técnico do contrato/Ata deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato/Ata de Registro de Preços;



O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/Ata, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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/Ata, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 contratada se obriga a fornecer todo o combustível necessário para a operação da máquina**, disponibilizar operador devidamente habilitado e responsável pelo manuseio do equipamento, bem como realizar integralmente a manutenção preventiva e corretiva da máquina durante a execução dos serviços, arcando com todos os custos decorrentes.
- A Câmara Municipal não se responsabilizará por quaisquer danos, custos ou prejuízos resultantes do uso inadequado,



falha de manutenção ou operação da máquina, sendo toda a responsabilidade exclusiva da contratada.

- Os serviços por hora serão medidos de acordo com o tempo gasto pela máquina na execução e serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas, controladas pelo horímetro da máquina e planilha com as especificações detalhadas dos serviços realizados (data, hora, local, máquina, especificação do serviço, operador responsável e nos custos deverão estar inclusos todas as despesas tais como, salários, combustível, manutenção, seguro, licenciamento, leis sociais, encargos, benefícios, etc.
- No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do operador da máquina, o certificado de curso de operação do equipamento e toda a documentação do veículo/máquina, incluindo registro e licenciamento válidos.
- O número de horas trabalhadas por máquina/dia ficará limitada em no máximo 08 (oito) horas diárias, não podendo ultrapassar este quantitativo.
- É de responsabilidade da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentes por seus empregados ou prepostos.
- Nas horas máquina executadas não deverá ser computado o tempo de deslocamento da máquina até o terreno da Câmara Municipal.
- As horas máquina serão prestadas dentro do terreno onde será construída a sede do poder legislativo.
- A empresa vencedora deverá apresentar, para fins de controle da Câmara Municipal, relação de horas executadas.
- O início dos serviços deverá ocorrer, no prazo máximo de **12 (doze) horas**, após recebimento da ordem de serviço, por parte da Câmara Municipal.
- O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, condicionado à aprovação no processo de fiscalização, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de horas trabalhadas.
- No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.
- A empresa contratada fica responsável pelo abastecimento da máquina.
- O preço unitário para o fornecimento do objeto será o de **Menor Preço por item**.
- A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da **Ata de Registro de Preços**.
- A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade do serviço.
- Em todos os trabalhos realizados caberá à empresa o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC) que se fizeram necessários.
- Os serviços deverão ser acompanhados e observados pela Árqueologa da prefeitura Municipal de São Luiz Gonzaga-RS.
- A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração na prestação dos serviços, substituindo os equipamentos quando necessário.

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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 máximo de até **10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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**.

No julgamento das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar o Menor Preço por Item, desde que devidamente atendidos os requisitos de habilitação.

5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na Pesquisa de Preços elaborada pelo Diretor da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga/RS, estima-se para a contratação almejada o valor médio total de **R\$ 18.350,30 (dezoito mil trezentos e cinquenta reais e trinta centavos)**.

O valor foi obtido da seguinte forma:

ITEM 01: Preço médio unitário de R\$ 56,67 e Preço médio total: R\$ 2.833,50

ITEM 02: Preço médio unitário de R\$ 247,50 e Preço médio total: R\$ 4.950,00

ITEM 03: Preço médio unitário de R\$ 264,17 e Preço médio total: R\$ 10.566,80

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 da pesquisa direta com fornecedores locais e pelos preços encontrados no sistema Licitacão-RS, para fins de publicação do Aviso de Manifestação de Interesse.

Destaca-se que a contratação ocorrerá por meio de Registro de Preços, e as ordens de serviço serão emitidas conforme a necessidade da Câmara Municipal, devendo-se observar que tal registro não obriga a Câmara a efetivar qualquer contratação.

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: 23/09/2025

Hora: 12:39:43



AGENTE ADMINISTRATIVO
LEGISLATIVO

DIRETOR (A)