

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 48/2024

### Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar n° 123/2006

Município de Não-Me-Toque  
Edital de Pregão Presencial n° 48/2024  
Tipo de julgamento: **menor preço por lote**

*Contratação de empresa para confecção e instalação de mobiliário sob medida para a Farmácia Pública Municipal e Centro de Apoio do Município de Não-Me-Toque/RS.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, para:

Contratação de empresa para confecção e instalação de mobiliário sob medida para a Farmácia Pública Municipal e Centro de Apoio do Município de Não-Me-Toque/RS.

**REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO A LEI FEDERAL N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 E DECRETO MUNICIPAL N° 118/2023.**

A sessão pública será realizada às **09 horas**, do dia **18 de setembro de 2024**, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Alto Jacuí, n° 840 - Centro, onde se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 32.059 de 02 de janeiro de 2024, para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Não-Me-Toque/RS [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br). Informações poderão ser obtidas no Setor de Compras e Licitações na Avenida Alto Jacuí, n° 840 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h33min e das 13h30min às 17h, pelos telefones (54) 3332-2600 e (54) 99682-9306 (WhatsApp) ou pelo e-mail [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br).

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br).

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, conseqüentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

### 1. OBJETO

**1.1** O objeto deste Pregão Presencial é a "Contratação de empresa para confecção e instalação de mobiliário sob medida para a Farmácia Pública Municipal e Centro de Apoio do Município de Não-Me-Toque/RS", sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Para participação no certame, a licitante, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 48/2024**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**TELEFONE E E-MAIL**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 48/2024**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**TELEFONE E E-MAIL**

2.2. **Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.**

2.2.1. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

2.3. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.4. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

2.4.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

2.4.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 14.133/2021;

2.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.6. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.4.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.4.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

**2.4.11.** Consórcio de empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.4.12.** Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

**2.5.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.

**2.6.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da

empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

**c)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**d)** Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**3.4.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**3.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.6.** A licitante beneficiada pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que não se fizer presente no credenciamento ou não encaminhar os documentos do item 3.3 fora dos envelopes de habilitação e de propostas, deverá apresentar documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte juntamente com os demais documentos de habilitação previsto no item 8, além de todos os documentos previstos neste edital.

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

## 5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos produtos, materiais e/ou serviços;

c) **preço unitário e total do item, e valor global do lote**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**d) A licitante deverá cotar todos itens do lote, sob pena de desclassificação de sua proposta.**

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e global do lote até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de bens ou serviços.

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.7. Fica autorizada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

- 6.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.
- 6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.
- 6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.
- 6.7.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.
- 6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **1% (um por cento)**.
- 6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.
- 6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor valor global do lote** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.14. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor global por lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123;
- 6.16.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 6.16.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

a.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 6.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.16.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

**6.17.** O disposto no item 6.16 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.18.** Se não houver licitante que atenda ao item 6.16 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.

**6.19.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.20.** Aplicam-se os subitens 6.16 a 6.19 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.21.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.21.1.** A negociação será realizada durante a sessão, acompanhada pelos demais licitantes presentes.

**6.21.2.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.22.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados para o e-mail: [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br) ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.

**6.22.1.** A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.

**6.23.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.24.** Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.



**6.25.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.

**7.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**7.4.** Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**7.4.1.** Em casos excepcionais, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio. O pregoeiro e equipe de apoio poderão realizar diligência ao órgão responsável pela elaboração da pesquisa de preços e termo de referência, o qual deverá manifestar-se conforme solicitado pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

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

**7.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.7.** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para entregar ou enviar documento complementar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

**7.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados pelo licitante, por meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), em ata, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.7.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem 7.6.2, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.



**7.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.8.1.** Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

**7.9.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando através de ata nova data e horário para a sua continuidade.

**7.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**7.12.** O pregoeiro(a) disponibilizará as Atas e Relatórios aos licitantes participantes.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**8.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

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

**8.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2>.

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

**8.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**8.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.5.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

**8.3.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

**8.4.** Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A habilitação do licitante será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

**a)** Registro comercial devidamente registrado (autenticado), no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

**b)** Ato constitutivo, estatuto social, contrato social devidamente registrado (autenticado) ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

**c)** Inscrição do ato constitutivo devidamente registrado (autenticado), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**e)** Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa que assinará a ata de registro de preços ou contrato administrativo (RG e CPF, Carteira de Habilitação ou Profissional). Caso não tenha sido apresentada pela licitante, o pregoeiro e equipe de apoio poderão solicitar, durante diligência.

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

**g)** Declaração da licitante não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

**i)** Declaração da licitante que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**j)** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

**k)** Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante. Caso a licitante tenha apresentado o documento no momento do credenciamento, não é necessário a apresentação novamente, no envelope da documentação de habilitação.

**8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** documentos conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

**g)** Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

**8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** conforme art. 69, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor** (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

**8.8.** As declarações falsas relativas ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**8.9.** Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

**8.10.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

#### **8.11. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:**

**8.11.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**8.11.2.** O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.11.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**8.11.3.** Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.11.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**8.11.4.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub-item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.12.** Os envelopes de documentação que não forem abertos ficarão em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-los após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **9. DO RECURSO**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.3.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**9.3.4.** O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**9.3.5.** O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

**9.3.6.** O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**9.3.4** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**9..5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br)

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**10.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1.** A convocação se dará por meio de e-mail, telefone, wats ou outro médio de comunicação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**10.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos apresentados na sessão pública, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

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

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

**11.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**11.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 12. DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**12.1.** Após a homologação da licitação, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação via e-mail, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo este prazo ser prorrogado pelo mesmo período, mediante solicitação da licitante e aceite pela Administração.

**12.2.** O contrato a ser assinado terá como base a minuta do contrato administrativo anexo a este edital.

**12.3.** O Contrato poderá ser substituído pela Ordem de Compra ou Nota de Empenho (se for o caso).

**12.4.** Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato administrativo, será convocada a segunda classificada. O pregoeiro poderá negociar para que seja obtido melhor preço, e, após, procederá a habilitação da nova licitante vencedora.

**12.5.** Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação previstas no presente edital, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

**12.6.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no Art. 117 da mesma lei.

**12.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**12.8.** O Aceite da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**12.8.1.** A referida ordem de compra ou nota de empenho não está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**12.8.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**12.8.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no Art. 139 da mesma Lei.

**12.9.** Previamente à contratação, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do Art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**12.10.** Na solicitação dos materiais, produtos ou serviços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.11.** A contratada que não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a receber a ordem de compra, nota de empenho ou assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato administrativo.

### **13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL**

**13.1.** Os preços contratados serão reajustados após o período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

**13.2.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**13.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**13.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**13.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**13.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



#### **14. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**14.1.** O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**14.2.** A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**14.2.1.** A designação do gestor e fiscal serão designados no contrato administrativo.

**14.2.2.** Poderão ainda, se necessário, o Gestor e Fiscal do contrato administrativo serem designados através de portaria.

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

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

**14.2.5.** O fiscal do contrato administrativo será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**14.3.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

**14.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato administrativo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**14.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato administrativo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

**14.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo.

**14.7.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do objeto desta licitação.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**15.1.** As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato Administrativo (Anexo III) do presente Edital de Pregão Presencial.

#### **16. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**16.1.** O prazo e locais de entrega encontram-se estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato Administrativo (Anexo III) do presente Edital de Pregão Presencial.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

**17.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**17.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**17.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**17.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

**17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizados para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022, de 23 de fevereiro de 2022.**

**17.7.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto do solicitado.

**17.8.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

**17.8.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**17.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**17.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**17.12.** A Contratada 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.

## **18. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

**18.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**18.2.** Dotação orçamentaria:

Dotação 1488, rubrica 4.4.90.52.00.00.00.00 0601 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)

Dotação 1555, rubrica 4.4.90.52. 00.00.00.00 0755 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)

Dotação 744, rubrica 3.3.90.30.00.00.00.00 0600 (MATERIAL DE CONSUMO)

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**19.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

**19.2.1.** A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**19.2.2.** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

**19.2.3.** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

**19.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**19.3.** A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

**19.4.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**19.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.6.** As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

**19.7.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por correio eletrônico (e-mail), para o endereço

[edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br), ou poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas.

**19.8.** O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**19.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.10.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

**19.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19.12.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

**19.13.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**19.14.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**19.15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

**19.16.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.

**19.17.** O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br)

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**20.2.1.** 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.

**20.2.3.** A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**20.2.4.** A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**20.2.5.** A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**20.2.6.** A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 22.2.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.2.7.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**20.2.8.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**20.2.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**20.2.10.** A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.2.11.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.2.12.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**21.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**21.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**21.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**21.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**21.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**21.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**21.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A sessão pública do Pregão será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme determina o Art. 17 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

- 22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.
- 22.14.** Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 22.15.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.
- 22.16.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.17.** Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.
- 22.18.** O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das



propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**22.19.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site eletrônico: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), na aba Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

**22.20.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – *WhatsApp*. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

**22.21.** As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

**22.22.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Projetos

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo de Declarações

Anexo V – Minuta do Contrato Administrativo

Não-Me-Toque/RS, 28 de agosto de 2024.

**GILSON DOS SANTOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ARIANE WILLEMBER WURZIUS**

**Edital conferido e aprovado pela Pregoeira**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a **contratação de empresa para Confecção e Instalação de mobiliário sob medida para a Farmácia Pública Municipal de Não-Me-Toque e Centro de Apoio**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência e documentos anexos.

#### Lote 1: Móveis sob medida para a Farmácia Publica Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO MÉDIA	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL MÉDIA
1	Divisórias em MDF Branco com espessura no mínimo de 2,5 cm. Nas dimensões mínimas de 2,00 x 1,50 (comprimento x altura)	UN	03	R\$ 684,28	R\$ 2.052,84
2	Mesa de atendimento dimensões 1,10 x 0,60 /0,78 (Comprimento x largura x altura) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Uma gaveta inteira embaixo do tampo, Altura da gaveta máxima da gaveta: 7 cm, com corrediças telescópicas.	UN	03	R\$ 1.223,66	R\$ 3.670,98
3	Armário aberto (sem portas) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima 18mm. Aberto com medidas aproximadas de 2,50 x 0,50 x 4,50 (Comprimento x largura x altura). Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,30 cm livre entre elas.	UN	01	R\$ 11.374,52	R\$ 11.374,52
4	Armário fechado com chave. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,50 x 4,50 (comprimento x largura x altura). Com prateleiras internas em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm, espaçamento aproximado de 0,30 cm livre entre elas. Dobradiças com amortecimento, caixa interna em MDF branco 18mm. Puxador	UN	01	R\$ 6.761,88	R\$ 6.761,88

	inteiro embutido no móvel.				
5	Balcão baixo em formato de *L* com medidas aproximadas de 1,80 x 1,20 x 0,55. Espaço para pia. MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. 03 unidades de gavetas. As mesmas com corrediças telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01	R\$ 3.906,41	R\$ 3.906,41
6	Balcão aéreo em formato de *L* com medidas aproximadas de 1,80 x 1,20 x 0,55. Espaço para pia. MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01	R\$ 3.168,46	R\$ 3.168,46
7	Balcão baixo com duas portas de abrir, nas dimensões mínimas 1,00 x 0,50 (comprimento x largura) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Dobradiças com amortecimento. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01	R\$ 1.364,01	R\$ 1.364,01
8	Armário aberto (sem portas) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima 18mm. Aberto com medidas aproximadas de 3,60 x 0,35 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,60cm livre entre elas.	UN	01	R\$ 6.519,40	R\$ 6.519,40
9	Armário aberto em MDF branco, em formato de *L* com medidas aproximadas de 3,60 x 1,50 x 0,80. Com tamponamento com espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm.	UN	01	R\$ 10.775,68	R\$ 10.775,68

	Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,60cm livre entre elas.				
10	Mesa atendimento em MDF branco com espessura mínima de 25mm. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,60 (comprimento x largura). 01 unidade de gaveta. A mesma com corredeiras telescópicas.	UN	01	R\$ 958,21	R\$ 958,21
11	Armário baixo em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Duas portas com dobradiças com amortecimento. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,60 x 0,90 (comprimento x largura x altura).	UN	01	R\$ 1.620,74	R\$ 1.620,74
12	Armário fechado em MDF branco, com medidas aproximadas de 1,90 x 0,70 (Comprimento x largura). Com espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. O mesmo com 04 prateleiras com altura de 0,60cm livre entre elas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01	R\$ 4.467,82	R\$ 4.467,82
13	Armário fechado em MDF branco. Com 12 espaços individuais fechados com chave, nas dimensões aproximadas de 1,80 x 0,45 x 2,10 (comprimento x largura x altura) com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Dobradiças com amortecimento.	UN	01	R\$ 5.535,64	R\$ 5.535,64
14	Armário aberto em formato de *U* em MDF branco com tamponamento mínimo de 25mm. Nas dimensões aproximadas de 1,70 (dois lados) x 2,05 x 0,50 x 2,40 (comprimento x largura x altura). Com 04 prateleiras com 0,60cm de altura livre entre elas.	UN	01	R\$ 8.801,95	R\$ 8.801,95

Valor estimado lote 1 total R\$ 70.978,54

**Lote 2 : Central de Exames- Local Centro de Apoio:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL
1	Armário fechado em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco 18mm. Com medidas aproximadas de 2,00 x 0,60 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). 06 unidades de gavetas com corrediças telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01	R\$ 8.959,51	R\$ 8.959,51
2	Armário baixo em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Portas com dobradiças com amortecimento. Nas dimensões mínimas 1,80 x 0,50 (comprimento x largura). 01 prateleira internamente na espessura mínima de 25mm.	UN	01	R\$ 2.520,30	R\$ 2.520,30
3	Armário fechado em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco 18mm. Divididos em prateleiras com espaçamentos conforme projeto. Com medidas aproximadas de 3,00 x 0,60 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). 07 unidades de gavetas com corrediças telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01	R\$ 11.798,84	R\$ 11.798,84
<b>Valor estimado lote 2 total</b>					R\$ 23.278,64

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de até **60 (sessenta) dias após a Ordem de Início do Serviço, prorrogáveis** pelo mesmo período mediante justificativa apresentada e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de **bens e serviços comuns** (art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021).

### CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente está sendo realizada a reforma e ampliação da Farmácia Pública Municipal, readequando e qualificando o espaço destinado ao atendimento da população. Os ambientes comportam setores de atendimentos vinculados ao público para marcação de consultas, exames, procedimentos, retirada de medicamentos, processos médicos entre outros, atendendo várias pessoas por dia, o que torna o serviço mais atencioso e complexo. Com o objetivo de melhorar a qualidade de trabalho desses profissionais se faz necessário realizar melhorias no espaço interno, além das reformas prediais que estão em andamento.

Os espaços reformados serão readequados para diversos setores. Pensando no aproveitamento dos espaços, a Secretaria de Saúde propõe a aquisição de mobiliário sob medida para qualificar o ambiente, proporcionando maior eficiência no uso dos espaços físicos nas salas internas, trazendo organização ao trabalho dos servidores, dentro das condições exigidas de conforto e segurança.

Por suas peculiaridades, tais itens necessitam ser fabricados conforme projeto específico para atender a padrões satisfatórios de qualidade e ergonomia. Sendo assim, propõe-se a execução de projeto de móveis sob medida, baseado na demanda dos setores envolvidos, de forma a tornar o ambiente interno mais hábil e harmônico para a trabalho de servidor e atendimento ao público.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**5.1** O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa para confecção e instalação de móveis planejados sob medida, conforme documentos anexos e descrição apresentada no item 1 deste Termo.

**5.2** A execução dos serviços contratados será acompanhada pela Assessora Técnica Letícia F. dos S. Sampaio Borghetti.

**5.3** O prazo de execução será controlado pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual fará cumprir os dispositivos da Lei.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1** As partes deverão atender aos requisitos descritos no estudo técnico preliminar, projeto básico e demais documentos, se houver.

**6.2** A CONTRATADA deverá corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

**6.3** A CONTRATANTE rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, o fiscal do contrato notificará a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

### CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1** Este termo de referência e demais anexos especificarão os critérios para execução do objeto do contrato.

**7.2** Todo material e execução devem seguir os parâmetros estabelecidos na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

**7.3** Antes do início da confecção dos móveis, a CONTRATADA deverá conferir todas as medidas, *in loco*.

**7.4** A cor utilizada para os móveis deverá ser aprovada previamente à confecção pelo Fiscal e Gestor do contrato.

**7.5** A instalação dos móveis deverá ser feita *in loco*, minimizando a ocorrência de danos e avarias, em horário previamente acordado pelas partes.

**7.6** Em razão do melhor aproveitamento de espaço, não serão aceitos móveis modulados ou pré-fabricados.

## 8. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

### 8.1. PRAZO

8.1.1 A empresa contratada deverá executar os serviços **no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável pelo mesmo período, a contar do recebimento de Ordem de Serviço pela CONTRATADA.**

### 8.2. LOCAL

**8.2.1** O serviço deverá ser executado no endereço indicado e sob supervisão do fiscal designado, e os materiais carregados ou descarregados por funcionário(s) da empresa contratada ou terceirizada por esta, estando sujeita às sanções administrativas em caso de descumprimento do prazo.

**8.2.2** Os materiais utilizados na execução do serviço devem ser descarregados e propriamente armazenados dentro da propriedade indicada pelo contratante.

**8.2.3** Correrão por conta da contratada as despesas de transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**8.2.4** Conforme descritivo dos LOTES 1 E 2, serão entregues e executados a instalação dos móveis, após assinatura do Contrato, em dia pré-agendado, nos seguintes locais:

LOCAIS	ENDEREÇO	Responsável pelos atendimentos e fiscalização:	Telefone para contato
Farmácia Pública Municipal	AV. CORONEL ALBERTO SCHMITT Nº 99, CENTRO	Luiziane Sofia Willers	54 3332-4110
Centro de Apoio	AV. CORONEL ALBERTO SCHMITT Nº 99, CENTRO	Alessandra Pivetta	54 3332-3190

**8.3. HORÁRIO:** A instalação e medição dos locais deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira dias úteis, nos horários no horário das 7h30min às 11h30min e das 13hs às 17hs.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 9.1. São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor proporcional à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) garantir o enquadramento dos serviços com as condições de trabalho e segurança impostas pelo MTE;
- g) em caso de dúvidas, divergências ou incompatibilidades resultantes de vícios ocultos, solicitar a vistoria do agente fiscalizador por escrito com ao menos 3 (três) dias de antecedência;
- h) executar a limpeza inicial da área a trabalhar, quando necessário.
- i) remover os itens de demolição, os quais devem ter destino final compatível.
- j) realizar a limpeza final dos itens e áreas afetadas pela reforma;
- k) atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem qualquer ônus à Administração Municipal;
- l) participar de reunião de início com o fiscal da obra/serviço.

**10.8** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidores designados como fiscais, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**10.9** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

**10.11** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**10.12** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1.** É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

Não.

Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

## 12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

A contratada deverá entregar o objeto de acordo com as exigências e especificações previstas no Termo de Referência, e fornecer garantia mínima de 05 (cinco) anos, sem custo adicional, a partir da entrega do objeto, para os casos de troca ou reparo de móveis com vício ou defeito de fabricação, ou decorrente de ocorrências durante o transporte ou montagem.

## CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**13.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

**13.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.5. O responsável pela fiscalização dos serviços será a servidora Letícia F. dos S. Sampaio Borghetti, contato pelo número (54) 3332-2600, e seu substituto será a servidora Juviana Rech, contato pelo número (54) 3332-2600.**

### 14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

**14.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

**15.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo servidor designado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.3. O recebimento provisório se dará na forma de conferência do objeto solicitado, e o recebimento definitivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, com a análise das condições de utilização do material entregue.**

**15.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** 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.

**16.2** 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.

**16.2.1** 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.

**16.2.3** A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**16.2.4** A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**16.2.5** A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

**16.2.6** A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**16.2.7** A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**16.2.8** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**16.2.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10 A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 17. DAS PENALIDADES

**17.1** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1 Retardarem a execução do pregão;

17.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**17.2** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**17.3** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**17.4** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

**18.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório/Processo de compra e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**18.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**18.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**18.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

**18.6.** Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

Não se aplica.

## CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**20.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, sugere-se a contratação por meio de Pregão Presencial.

**20.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, sendo que o critério de julgamento a ser adotado é o de **menor preço por lote**.

### 21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**21.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- assinatura do responsável legal da empresa.

### 22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

#### 22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Sim  Não

#### 22.2 VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Não  Sim  Opcional  Obrigatória.

#### 22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

Não  Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

#### 22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica.

#### 22.5 AMOSTRA

Não  Sim

### 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de valor foi fundamentada nas propostas comerciais apresentadas na pesquisa direta com fornecedores.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

**Letícia F. dos S. Sampaio Borghetti**  
Assessora Técnica

## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**24.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**24.2. Dotação orçamentária:**

Dotação 1488, rubrica 4.4.90.52.00.00.00.00 0601 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)

Dotação 1555, rubrica 4.4.90.52. 00.00.00.00 0755 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)

Dotação 744, rubrica 3.3.90.30.00.00.00.00 0600 (MATERIAL DE CONSUMO)

Não-Me-Toque/RS, 20 de agosto de 2024.

Liliane Kraemer Erpen  
Secretária Municipal de Saúde

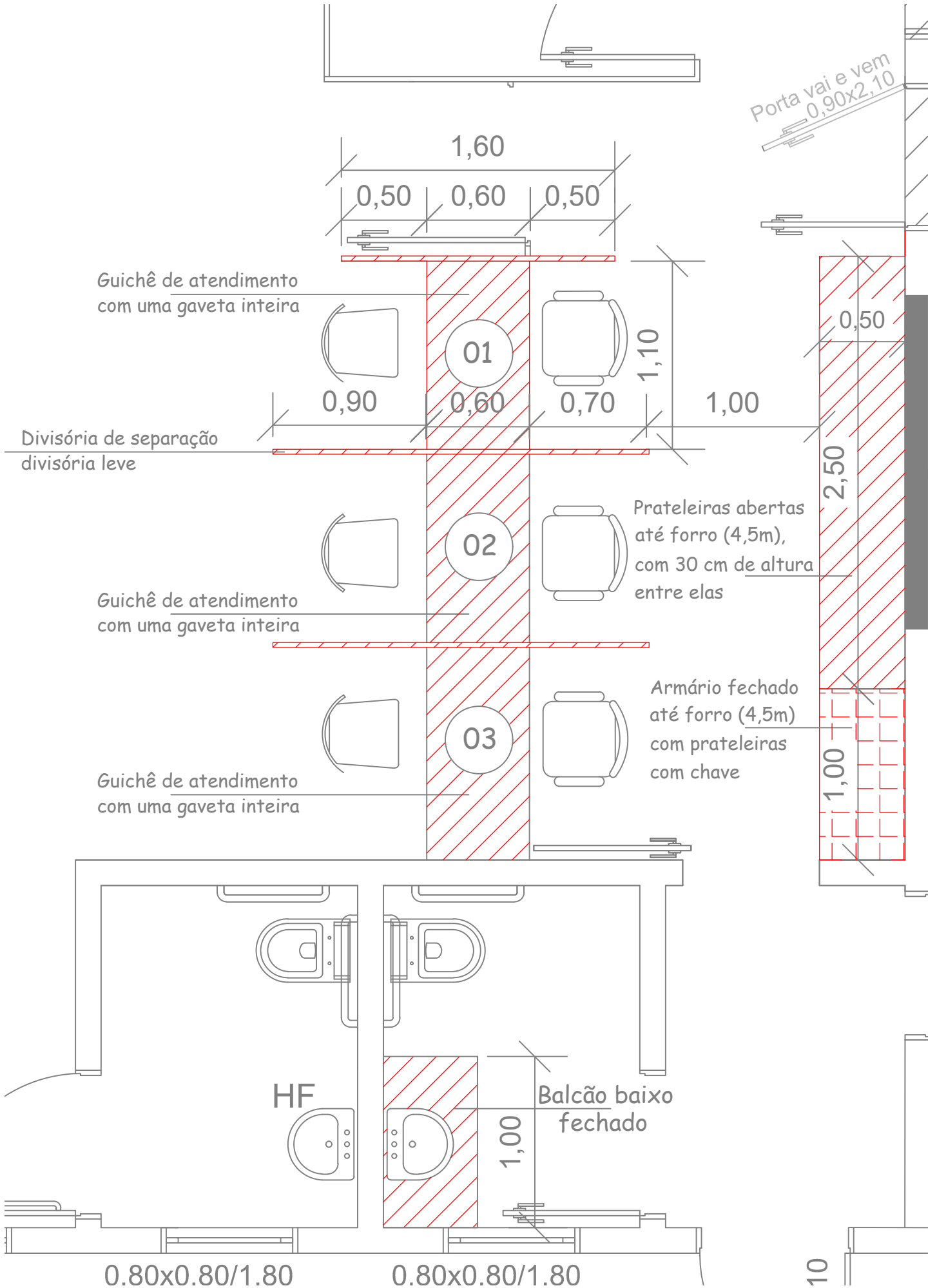
Aline Kerber Nunes  
Oficial Administrativo

Letícia F. dos S. Sampaio Borghetti  
Assessora Técnica  
CAU A51193-5

Luciana Verner  
Oficial Administrativo

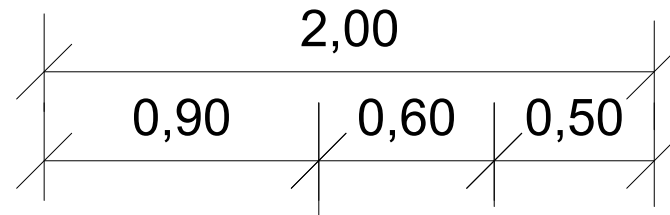
**DEFERIDO POR:  
GILSON DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**





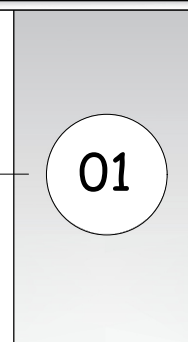
10





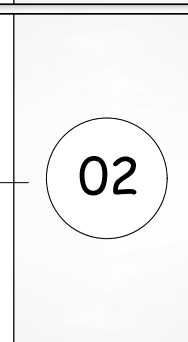
divisória em MDF com altura de :1,50  
Espessura mínima de 2,5 cm

Mesa de atendimento dimensões 1,10 x 0,60 /0,78  
com uma gaveta inteira embaixo do tampo.  
Altura da gaveta máxima da gaveta: 7 cm



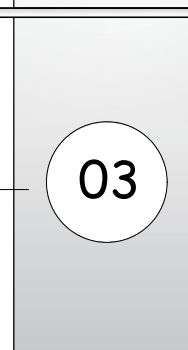
divisória em MDF com altura de :1,50  
Espessura mínima de 2,5 cm

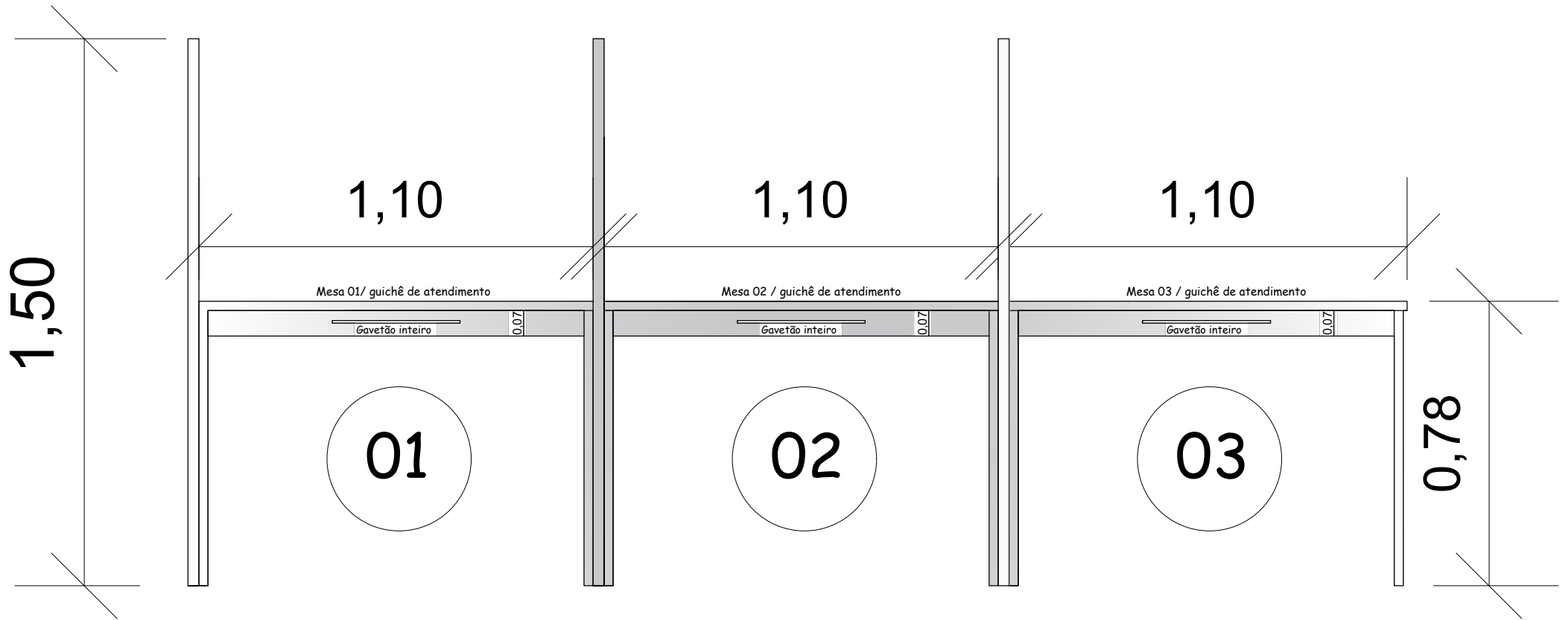
Mesa de atendimento dimensões 1,10 x 0,60 /0,78  
com uma gaveta inteira embaixo do tampo.  
Altura da gaveta máxima da gaveta: 7 cm



divisória em MDF com altura de :1,50  
Espessura mínima de 2,5 cm

Mesa de atendimento dimensões 1,10 x 0,60 /0,78  
com uma gaveta inteira embaixo do tampo.  
Altura da gaveta máxima da gaveta: 7 cm







# ALMOXARIFADO

Armário fechado com 04 prateleiras com altura de 60cm

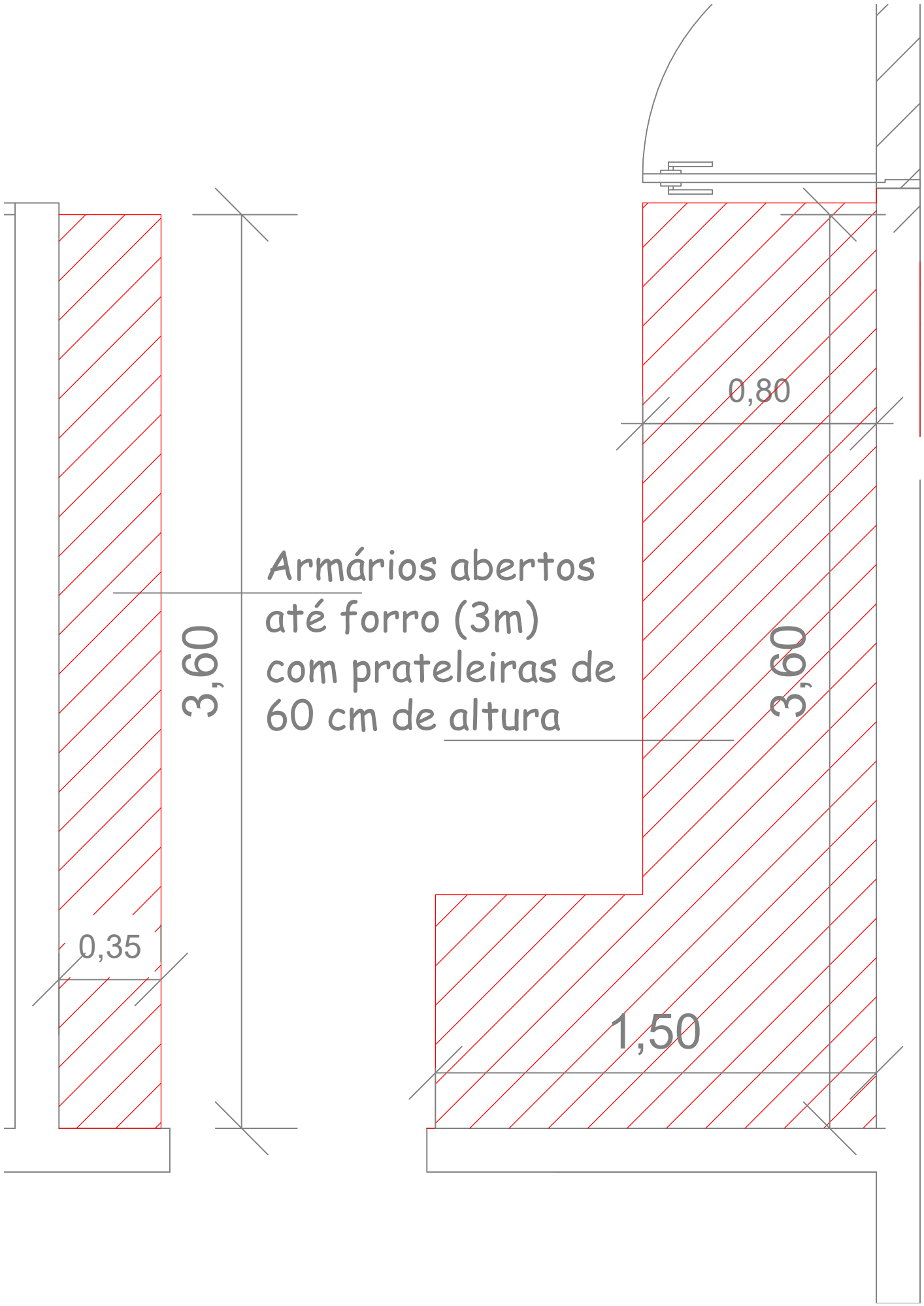
1,90

0,70

0,80x2,10

2 50x1 20/0 00





1,50x1,20/1,80

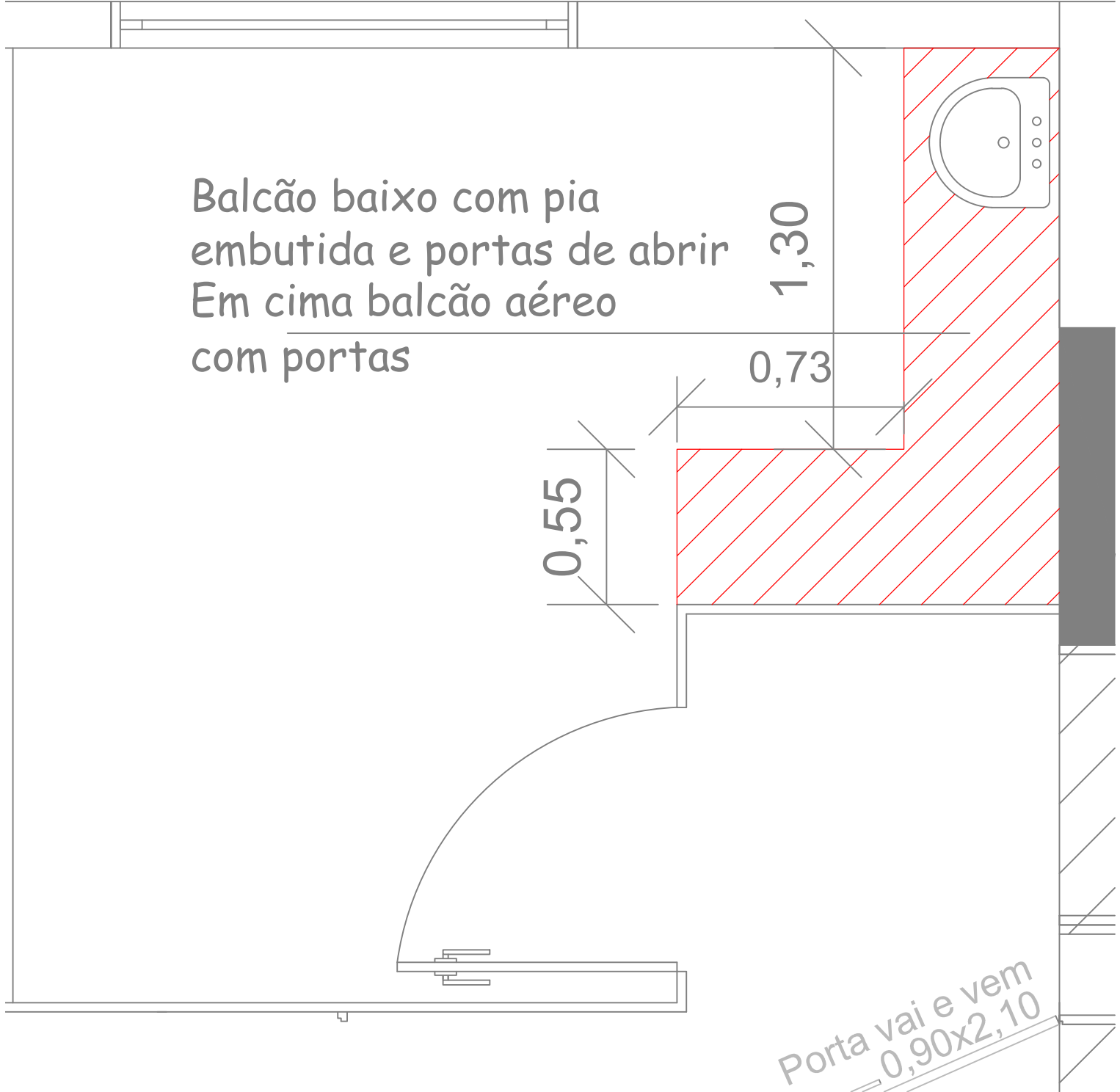
Balcão baixo com pia  
embutida e portas de abrir  
Em cima balcão aéreo  
com portas

1,30

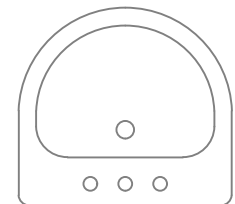
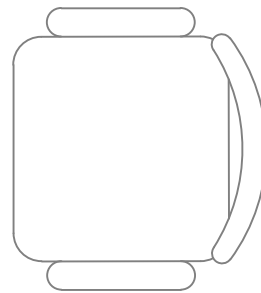
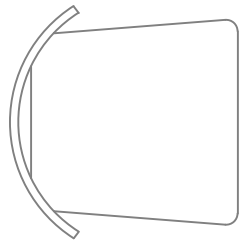
0,73

0,55

Porta vai e vem  
0,90x2,10

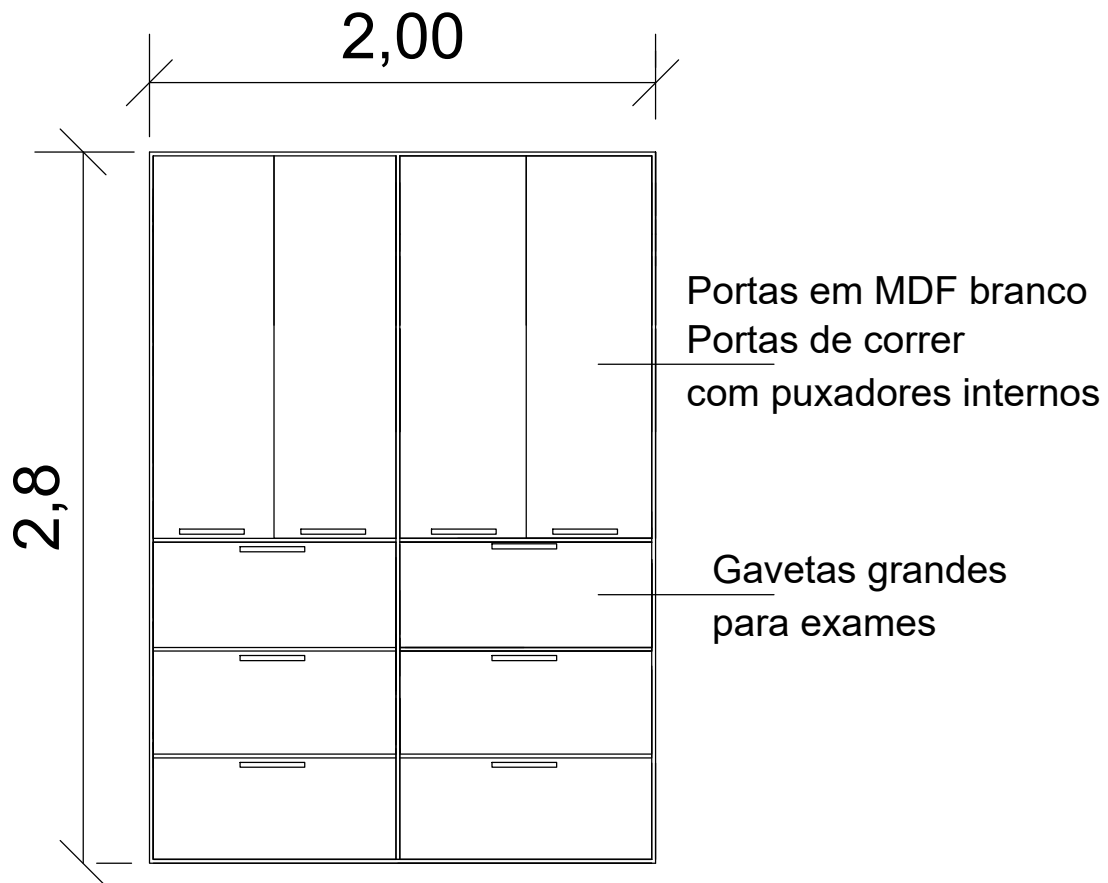


# SALA DE RECEPÇÃO E INSPEÇÃO

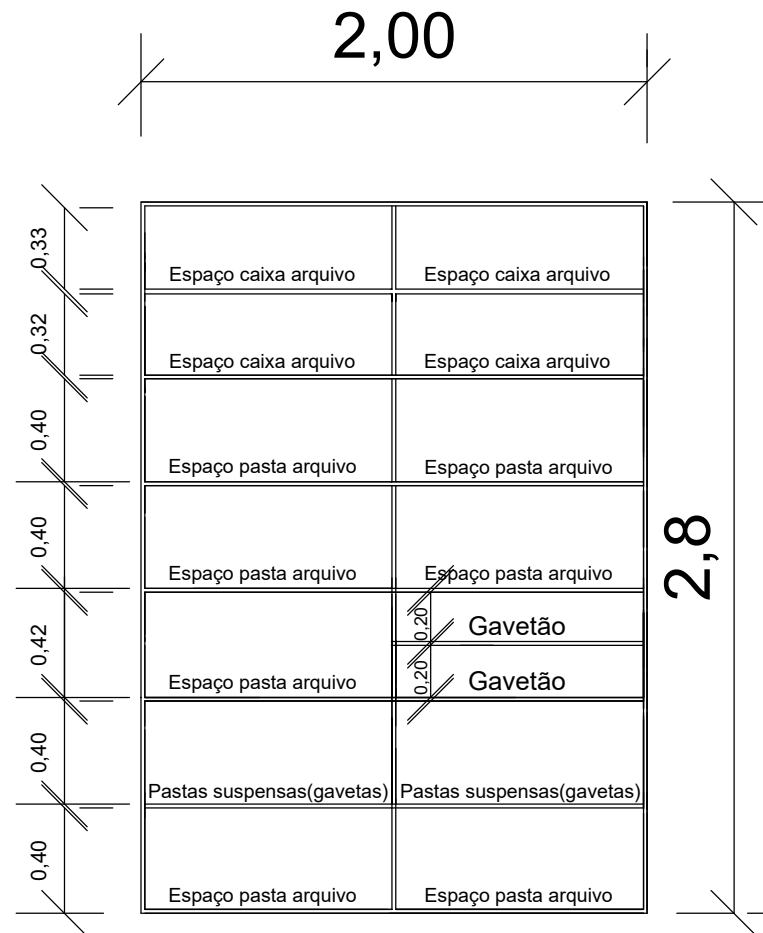




Móvel 02 - Centro de Apoio - Vista Externa

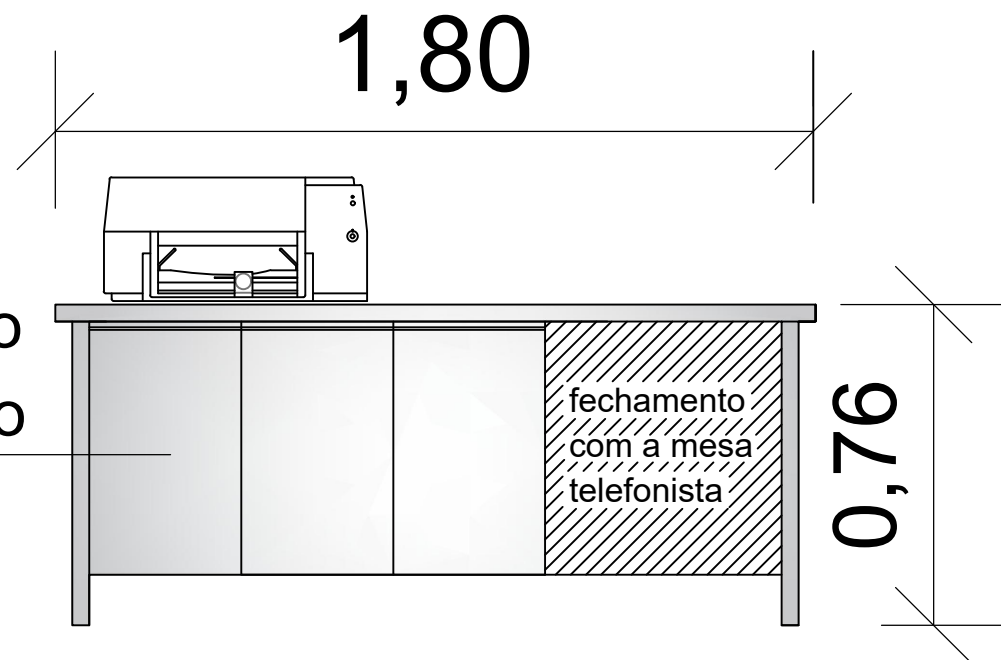


Móvel 02 - Centro de Apoio - Vista Interna

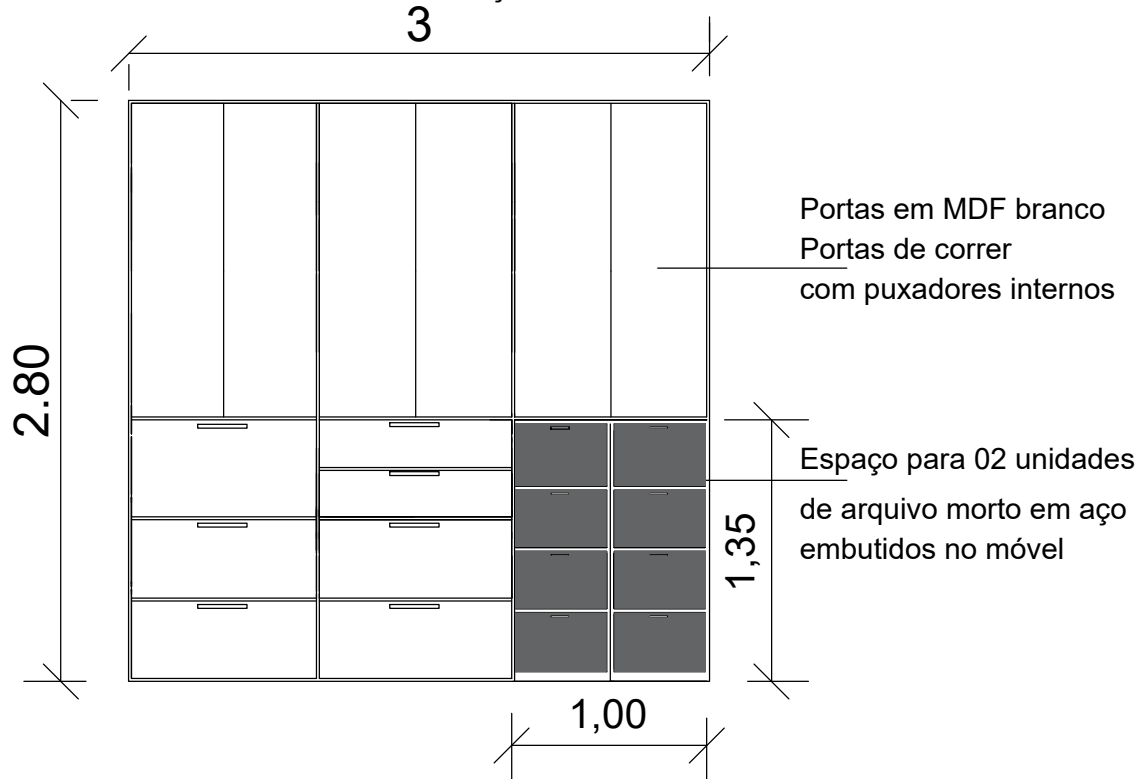


## Móvel 03 - Móvel impressora recepção

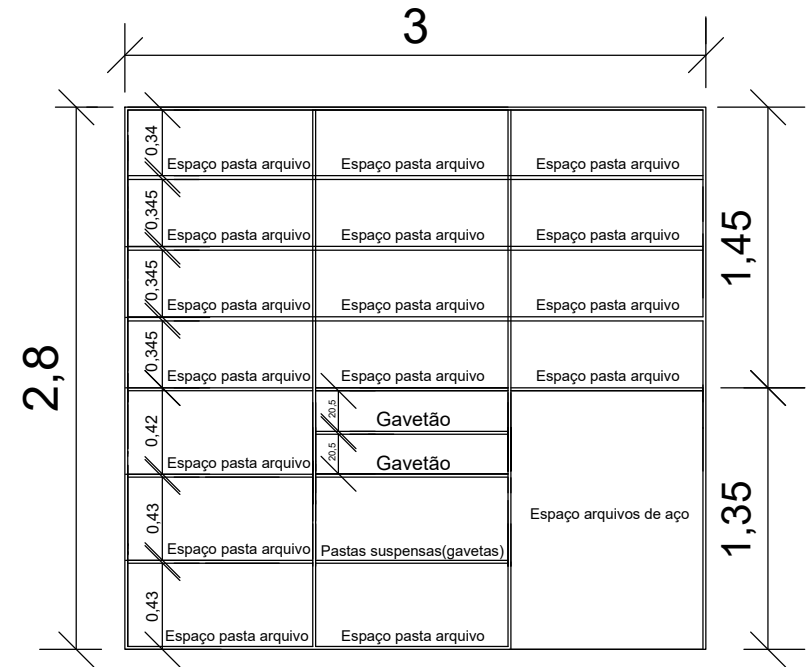
Móvel em MDF branco  
Portas puxador embutido  
Móvel com 1,80 x 0,60  
01 prateleira interna



Móvel 01 - Centro de distribuição - Vista externa



Móvel 01 - Centro de distribuição - Vista interna



**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2024**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>BAIRRO</b>	
<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>	
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL</b>	
<b>RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>	

**OBJETO:** Contratação de empresa para confecção e instalação de mobiliário sob medida para a Farmácia Pública Municipal e Centro de Apoio do Município de Não-Me-Toque/RS.

**Lote 1 - Móveis para a Farmácia Publica Municipal**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Divisórias em MDF Branco com espessura no mínimo de 2,5 cm. Nas dimensões mínimas de 2,00 x 1,50 (comprimento x altura)	UN	03		
2	Mesa de atendimento dimensões 1,10 x 0,60 /0,78 (Comprimento x largura x altura) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Uma gaveta inteira embaixo do tampo, Altura da gaveta máxima da gaveta: 7 cm, com corredeiras telescópicas.	UN	03		
3	Armário aberto (sem portas) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima 18mm. Aberto com medidas aproximadas de 2,50 x 0,50 x 4,50 (Comprimento x largura x altura). Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,30 cm livre entre elas.	UN	01		
4	Armário fechado com chave. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,50 x 4,50 (comprimento x largura x altura). Com prateleiras internas em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm, espaçamento aproximado de 0,30 cm livre entre elas. Dobradiças com amortecimento, caixa interna em MDF branco 18mm. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
5	Balcão baixo em formato de *L* com medidas aproximadas de 1,80 x 1,20 x 0,55. Espaço para pia. MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. 03 unidades de gavetas. As mesmas com corredeiras telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
6	Balcão aéreo em formato de *L* com medidas aproximadas de 1,80 x 1,20 x 0,55. Espaço para pia. MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
7	Balcão baixo com duas portas de abrir, nas dimensões mínimas 1,00 x 0,50 (comprimento x largura) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Dobradiças com amortecimento. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
8	Armário aberto (sem portas) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima 18mm. Aberto com medidas aproximadas de 3,60 x 0,35 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,60cm livre entre elas.	UN	01		

9	Armário aberto em MDF branco, em formato de *L* com medidas aproximadas de 3,60 x 1,50 x 0,80. Com tamponamento com espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,60cm livre entre elas.	UN	01		
10	Mesa atendimento em MDF branco com espessura mínima de 25mm. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,60 (comprimento x largura). 01 unidade de gaveta. A mesma com corrediças telescópicas.	UN	01		
11	Armário baixo em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Duas portas com dobradiças com amortecimento. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,60 x 0,90 (comprimento x largura x altura).	UN	01		
12	Armário fechado em MDF branco, com medidas aproximadas de 1,90 x 0,70 (Comprimento x largura). Com espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. O mesmo com 04 prateleiras com altura de 0,60cm livre entre elas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
13	Armário fechado em MDF branco. Com 12 espaços individuais fechados com chave, nas dimensões aproximadas de 1,80 x 0,45 x 2,10 (comprimento x largura x altura) com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Dobradiças com amortecimento.	UN	01		
14	Armário aberto em formato de *U* em MDF branco com tamponamento mínimo de 25mm. Nas dimensões aproximadas de 1,70 (dois lados) x 2,05 x 0,50 x 2,40 (comprimento x largura x altura). Com 04 prateleiras com 0,60cm de altura livre entre elas.	UN	01		
<b>Valor total lote 1</b>					

**Lote 2 - Móveis para a Central de Exames - Centro de Apoio**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Armário fechado em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco 18mm. Com medidas aproximadas de 2,00 x 0,60 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). 06 unidades de gavetas com corrediças telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
2	Armário baixo em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Portas com dobradiças com amortecimento. Nas dimensões mínimas 1,80 x 0,50 (comprimento x largura). 01 prateleira internamente na espessura mínima de 25mm.	UN	01		
3	Armário fechado em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco 18mm. Divididos em prateleiras com espaçamentos conforme projeto. Com medidas aproximadas de 3,00 x 0,60 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). 07 unidades de gavetas com corrediças telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
<b>Valor total lote 2</b>					

**Declaro:**

a) Declaro que a proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Não-Me-Toque/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

 \_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável legal pela empresa**

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2024**

\_\_\_\_\_, empresa brasileira, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/RS, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a) SR(A) \_\_\_\_\_ inscrito(a) CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº \_\_/2024, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

## MODELO DE DECLARAÇÕES

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **declara:**

- Para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos
- Que não possui em cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2024

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, nº 840, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SR. GILSON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, regularmente inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº 000.438.010-05, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ do Município de \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (CI) nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **“CONTRATADA”** têm entre si, como justo e acordado, o presente instrumento de Contrato Administrativo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações legais, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições conforme segue.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Edital de Pregão Presencial nº 48/2024, conforme termos de homologação e de adjudicação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente contrato a “Contratação de empresa para confecção e instalação de mobiliário sob medida para a Farmácia Pública Municipal e Centro de Apoio do Município de Não-Me-Toque/RS”, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) e no Edital de Pregão Presencial nº 48/2024, a seguir relacionado:

**Lote 1 - Móveis para a Farmácia Pública Municipal**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Divisórias em MDF Branco com espessura no mínimo de 2,5 cm. Nas dimensões mínimas de 2,00 x 1,50 (comprimento x altura)	UN	03		
2	Mesa de atendimento dimensões 1,10 x 0,60 /0,78 (Comprimento x largura x altura) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Uma gaveta inteira embaixo do tampo, Altura da gaveta máxima da gaveta: 7 cm, com corrediças telescópicas.	UN	03		
3	Armário aberto (sem portas) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixa interna em MDF branco com espessura mínima 18mm. Aberto com medidas aproximadas de 2,50 x 0,50 x 4,50 (Comprimento x largura x altura). Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,30 cm livre entre elas.	UN	01		
4	Armário fechado com chave. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,50 x 4,50 (comprimento x largura	UN	01		

	x altura). Com prateleiras internas em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm, espaçamento aproximado de 0,30 cm livre entre elas. Dobradiças com amortecimento, caixaria interna em MDF branco 18mm. Puxador inteiro embutido no móvel.				
5	Balcão baixo em formato de *L* com medidas aproximadas de 1,80 x 1,20 x 0,55. Espaço para pia. MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. 03 unidades de gavetas. As mesmas com corredeiras telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
6	Balcão aéreo em formato de *L* com medidas aproximadas de 1,80 x 1,20 x 0,55. Espaço para pia. MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
7	Balcão baixo com duas portas de abrir, nas dimensões mínimas 1,00 x 0,50 (comprimento x largura) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Dobradiças com amortecimento. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
8	Armário aberto (sem portas) em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima 18mm. Aberto com medidas aproximadas de 3,60 x 0,35 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,60cm livre entre elas.	UN	01		
9	Armário aberto em MDF branco, em formato de *L* com medidas aproximadas de 3,60 x 1,50 x 0,80. Com tamponamento com espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. Com prateleiras, espaçamento aproximado de 0,60cm livre entre elas.	UN	01		
10	Mesa atendimento em MDF branco com espessura mínima de 25mm. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,60 (comprimento x largura). 01 unidade de gaveta. A mesma com corredeiras telescópicas.	UN	01		
11	Armário baixo em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Duas portas com dobradiças com amortecimento. Nas dimensões mínimas 1,00 x 0,60 x 0,90 (comprimento x largura x altura).	UN	01		
12	Armário fechado em MDF branco, com medidas aproximadas de 1,90 x 0,70 (Comprimento x largura). Com espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco com espessura mínima de 18mm. O mesmo com 04 prateleiras com altura de 0,60cm livre entre elas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
13	Armário fechado em MDF branco. Com 12 espaços individuais fechados com chave, nas dimensões aproximadas de 1,80 x 0,45 x 2,10 (comprimento x largura x altura) com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Dobradiças com amortecimento.	UN	01		
14	Armário aberto em formato de *U* em MDF branco com tamponamento mínimo de 25mm. Nas dimensões aproximadas de 1,70 (dois lados) x 2,05 x 0,50 x 2,40 (comprimento x largura x altura). Com 04 prateleiras com 0,60cm de altura livre entre elas.	UN	01		
<b>Valor total lote 1</b>					

**Lote 2 - Móveis para a Central de Exames - Centro de Apoio**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Armário fechado em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco 18mm. Com medidas aproximadas de 2,00 x 0,60 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). 06 unidades de gavetas com corredeiras telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.	UN	01		
2	Armário baixo em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Portas com dobradiças com amortecimento. Nas dimensões mínimas 1,80 x 0,50 (comprimento x largura). 01 prateleira internamente na espessura mínima de 25mm.	UN	01		
3	Armário fechado em MDF branco com tamponamento na espessura mínima de 25mm. Caixaria interna em MDF branco 18mm. Divididos	UN	01		

	em prateleiras com espaçamentos conforme projeto. Com medidas aproximadas de 3,00 x 0,60 x 2,80 (Comprimento x largura x altura). 07 unidades de gavetas com corredeiras telescópicas. Puxador inteiro embutido no móvel.				
<b>Valor total lote 2</b>					

**2.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital, nos anexos e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**2.4.** Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar na mesma condição contratual os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários durante a execução contratual, conforme determina a Lei Federal n.º 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Todo material e execução devem seguir os parâmetros estabelecidos na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

**3.2** Antes do início da confecção dos móveis, a CONTRATADA deverá conferir todas as medidas, *in loco*;

**3.3** A cor utilizada para os móveis deverá ser aprovada previamente à confecção pelo Fiscal e Gestor do contrato;

**3.4 A instalação dos móveis deverá ser feita *in loco*, minimizando a ocorrência de danos e avarias, em horário previamente acordado pelas partes;**

**3.5** Em razão do melhor aproveitamento de espaço, **não serão aceitos móveis modulados ou pré-fabricados.**

### CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

#### 4.1. PRAZO

4.1.1 A empresa contratada deverá executar os serviços **no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável pelo mesmo período, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.**

#### 4.2. LOCAL

**4.2.1** O serviço deverá ser executado no endereço indicado e sob supervisão do fiscal designado, e os materiais carregados ou descarregados por funcionário(s) da empresa contratada ou terceirizada por esta, estando sujeita às sanções administrativas em caso de descumprimento do prazo.

**4.2.2** Os materiais utilizados na execução do serviço devem ser descarregados e propriamente armazenados dentro da propriedade indicada pelo contratante.

**4.2.3 Correrão por conta da contratada as despesas de transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.**

**4.2.4** Conforme descritivo dos LOTES 1 e 2, serão entregues os materiais e executada a instalação dos móveis, após assinatura do Contrato, em **dia pré-agendado**, nos seguintes locais:

LOCAIS	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL PELOS ATENDIMENTOS E FISCALIZAÇÃO	TELEFONE PARA CONTATO
Farmácia Pública Municipal	AV. CORONEL ALBERTO SCHMITT, Nº 99, CENTRO	Luiziane Sofia Willers	54 3332-4110
Centro de Apoio	AV. CORONEL ALBERTO SCHMITT, Nº 99, CENTRO	Alessandra Pivetta	54 3332-3190

**4.3. HORÁRIO:** A instalação e medição dos locais deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, dias úteis, nos horários das 7h30min às 11h30min e das 13hs às 17hs.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO PELO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**5.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo servidor designado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.3. O recebimento provisório se dará na forma de conferência do objeto solicitado, e o recebimento definitivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, com a análise das condições de utilização do material entregue.**

**5.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

**6.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório/Processo de compra e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**6.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**6.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**6.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

**6.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.**

**6.7.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.

**6.8.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 91, § 4º, da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

**6.8.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**6.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**6.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**6.12.** A Contratada 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I);
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor proporcional à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I);
- f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato Administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) garantir o enquadramento dos serviços com as condições de trabalho e segurança impostas pelo MTE;
- g) em caso de dúvidas, divergências ou incompatibilidades resultantes de vícios ocultos, solicitar a vistoria do agente fiscalizador por escrito com ao menos 3 (três) dias de antecedência;
- h) executar a limpeza inicial da área a trabalhar, quando necessário;
- i) remover os itens de demolição, os quais devem ter destino final compatível;
- j) realizar a limpeza final dos itens e áreas afetadas pela reforma;
- k) atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem qualquer ônus à Administração Municipal;
- l) participar de reunião de início com o fiscal da obra/serviço;
- m) fornecer **garantia mínima de 05 (cinco) anos**, sem custo adicional, a partir da entrega do objeto, para os casos de troca ou reparo de móveis com vício ou defeito de fabricação, ou decorrente de ocorrências durante o transporte ou montagem..

**8.2** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidores designados como fiscais, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**8.3** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

**8.4** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**8.5** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

## **CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**9.1.** Nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

**9.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**9.5. O responsável pela fiscalização dos serviços será a servidora Leticia F. dos S. Sampaio Borghetti, contato pelo número (54) 3332-2600, e seu substituto será a servidora Juviana Rech, contato pelo número (54) 3332-2600.**

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** A **CONTRATADA** será responsabilizada 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.

**11.2.** 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.

**11.2.1.** 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.

**11.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.



**11.2.4.** A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**11.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste contrato será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**11.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 deste contrato, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**11.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2 deste contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**12.1.1.** Retardarem a execução da contratação;

**12.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**12.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**12.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**12.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**12.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL**

**13.1.** Os preços contratados serão reajustados após o período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

**13.2.** O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**13.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**13.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**13.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**13.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL**

**14.1. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) dias** a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, e aceite por ambas as partes, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.1.1.** Será condição para renovação contratual que a Contratada apresente toda documentação exigida para a fase de habilitação no certame.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**15.2.** A extinção do contrato poderá também se dar:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**16.1** A presente contratação tem por fundamento legal o Edital de Pregão Presencial nº 48/2024 previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**17.2.** Dotação orçamentaria:

Dotação 1488, rubrica 4.4.90.52.00.00.00.00 0601 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)

Dotação 1555, rubrica 4.4.90.52.00.00.00.00 0755 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)

Dotação 744, rubrica 3.3.90.30.00.00.00.00 0600 (MATERIAL DE CONSUMO)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ORIGEM DOS RECURSOS**

**18.1.** As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque/RS, para solucionar todas as questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**19.2.** E por estarem às partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, perante duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

**NÃO-ME-TOQUE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

**MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS  
GILSON DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Examinado e aprovado por:  
ELEN CRISTINA HEBERLE  
PROCURADORA JURÍDICA  
OAB/RS 58.704**

**TESTEMUNHAS:**