

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS LITERARIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO - RS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

NÚMERO GERAL DE PROCESSO: 018/2024

TERMO DE ABERTURA
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Alcir Grison Prefeito Municipal de Machadinho/RS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas atualizações e Decreto Municipal 957/2024 que regulamenta a Lei Geral de Licitações em âmbito municipal,

RESOLVE:

01 - AUTORIZAR A ABERTURA DE PROCESSO CONFORME SEGUE:

a) **MODALIDADE:** **Dispensa de Licitação**

b) **NÚMERO:** 07/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS LITERARIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO - RS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O processo será instruído de acordo com o artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

Machadinho/RS, 22 de Maio de 2024

Alcir Grison
Prefeito Municipal

DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS

Em atenção à solicitação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura em conjunto com o setor de licitações e contratos, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado acima, certifico que:

HÁ RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES.

As despesas decorrentes com a execução das obrigações derivadas do Processo acima referenciado onerarão os recursos de dotação orçamentária própria e específica no orçamento para o corrente exercício financeiro, assim discriminada:

Dotação Orçamentária:

07-Secretaria de Educação e Cultura
03-Outros Gastos com Educação
01-Art 2012 cf. MDE – Material Bibliográfico
Recurso: 1500 – 822
Recurso: 1500 – 1322

Era o que tínhamos para certificar.

Machadinho/RS, 22 de Maio de 2024

Setor Contábil

Processo Administrativo nº 18/2024

Dispensa de Licitação nº 07/2024

O **Município de Machadinho/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 87.613.576/0001-02, com sede à Av. Frei Teófilo, 414, centro, por intermédio do Departamento de Licitações, torna público que, realizará Dispensa de Licitação para Registro de Preços, com critério de Julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	27 DE Maio de 2024, ÀS 13:00H, HORÁRIO DE BRASÍLIA.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitamachadinho@gmail.com
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO EDITAL:	www.machadinho.rs.gov.br

1. OBJETO

Constitui objeto desta dispensa de licitação AQUISIÇÃO DE LIVROS LITERARIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO - RS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1) As Despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

07-Secretaria de Educação e Cultura

03-Outros Gastos com Educação

01-Art 2012 cf. MDE – Material Bibliográfico

Recurso: 1500 – 822

Recurso: 1500 – 1322

3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO:

3.1. O valor máximo estimado para o Objeto é conforme consta detalhado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, tendo como parâmetro a estimativa de um valor total de **R\$ 59.500,00 para o Lote de livros.**

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. O presente Processo de Dispensa de Licitação ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da Data de divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao ~~email:~~ licitamachadinho@gmail.com, ou presencial, preferencialmente fazendo referência à DISPENSA.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

4.2.1. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CARTÃO CNPJ;

4.2.2. CONTRATO SOCIAL EM VIGOR (CONSOLIDADO), DEVIDAMENTE REGISTRADO, EM SE TRATANDO DE SOCIEDADES COMERCIAIS; EXIGINDO-SE, NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES, DOCUMENTOS DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES; ESTATUTO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO ACOMPANHADO DA ÚLTIMA ATA DE ELEIÇÃO DE SEUS DIRIGENTES DEVIDAMENTE REGISTRADOS EM SE TRATANDO DE SOCIEDADES CIVIS OU SEM FINS LUCRATIVOS. QUANDO SE TRATAR DE EMPRESA PÚBLICA SERÁ APRESENTADO CÓPIA DAS LEIS QUE A INSTITUIU; CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI;

4.2.3. REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL – CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO;

4.2.4. CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO À SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL;

4.2.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DO MUNICÍPIO SEDE DA EMPRESA (CND MUNICIPAL);

4.2.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO AO FGTS;

4.2.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT);

4.2.8. CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE DOS SÓCIOS DA EMPRESA OU DOS REPRESENTANTES DAS ENTIDADES (RG).

4.3. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.3.1. A proposta de preço deverá ser apresentada preferencialmente no modelo constante no ANEXO II deste Edital.

4.3.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

4.3.3. Os preços ofertados não poderão exceder valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após apresentação da nota fiscal.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DA VIGÊNCIA E DA ENTREGA

6.1. O Objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 10 dias após a homologação do processo, mediante conferência por parte da Secretaria requisitante e apresentação da Nota Fiscal.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Efetuar fiscalização, colocado à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta, edital .

b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no objeto, fixando prazo para a sua correção.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.

e) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.

g) Efetuar o pagamento devido pela perfeita entrega do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

h) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.

i) Fazer deduzir diretamente de fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.

j) Atuar como poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando à CONTRATADA de seus direitos adquiridos.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado.
- b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- d) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a entrega do objeto em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão para execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretária de Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente na Pessoa do Veterinário, Dr. Gaspar Martelo, Funcionário do Quadro Efetivo do Município, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados

8.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

8.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

8.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

8.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

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

- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Poderá a Administração Municipal, através do Prefeito, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. A Administração Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do processo, não gera direito à indenização.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma.

Machadinho – RS, 22 de maio de 2024.

Alcir Grison
Prefeito Municipal