



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

O **MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS**, Estado do Rio Grande do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 94.706.124/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilmar Luiz Southier**, no uso de suas atribuições, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 19 de abril de 2023, às 09h**, no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/93, com as posteriores alterações, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, destinada a **AQUISIÇÃO DE BRITA BASALTO Nº 1 e Nº 2, PEDRISCO E PÓ DE BRITA**, conforme condições a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às **08h30** dia **19 de abril** de 2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às **09h01** do dia **19 de abril** de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Após análise das propostas.

TEMPO DE DISPUTA POR LOTE: Fase inicial de lances, com tempo de encerramento determinado pelo Pregoeiro, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo Sistema, que pode variar de 01 segundo até 30 minutos. Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

CAPÍTULO I – DO LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO ELETRÔNICA

1.1 – A sessão pública será realizada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **05/04/2022**, com início às 9 horas, horário de Brasília/DF.

1.2 – O horário de encerramento da sessão eletrônica ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), de acordo com as necessidades surgidas no andamento da sessão.

1.3 – Somente poderá participar da licitação o particular que apresentar proposta através do site indicado na subcondição 1.1, **até meia hora antes do início da sessão eletrônica**.

1.4 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão eletrônica na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

CAPÍTULO II – DO OBJETO

2.1 – O objeto desta licitação consiste na aquisição de areia, brita e demais materiais para manutenção e conservação de estradas, conforme segue abaixo:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor unit. máximo permitido
1	BRITA DE BASALTO Nº 01 (1") Brita de basalto nº 1 (1") utilizada para cobertura de pátios, estacionamentos de veículos e estradas.	ton	7.000	R\$ 68,00
2	BRITA DE BASALTO Nº 2 (1.1/2" e 1.3/4") Brita de basalto nº 2 (1.1/2" e 1.3/4") utilizada para cobertura de pátios, estacionamentos de veículos, manutenções de estradas, acessos e logradouros.	ton	4.000	R\$ 68,00
3	PEDRISCO DE BASALTO (3/8" e 1/2") Pedrisco de basalto (3/8" e 1/2") utiliza para cobertura de pátios, estacionamentos de veículos e estradas, para fabricação de vigas, lajes pré-fabricadas e em massa asfáltica.	ton	4.000	R\$ 75,00
4	PÓ DE BRITA DE BASALTO Pó de brita de basalto.	ton	4.000	R\$ 76,00

2.2 – Os itens deverão ser entregues pela Contratada, conforme a necessidade, dentro do perímetro do Município, podendo ser urbano e/ou rural.

2.3 – Caberá à Contratada a pesagem dos materiais (tonelada), em balança eletrônica devidamente aferida pelo INMETRO, podendo o Município efetuar a devida conferência em outro local. A Contratada deverá entregar o respectivo comprovante de pesagem anexado à nota fiscal.

2.4 – Não é obrigatório cotar preços para todos os itens, no entanto, cada item deve ser cotado na integralidade.

2.5 – As quantidades são máximas, podendo, no entanto a Administração não fazer uso da totalidade ou ainda, poderá acrescer o quantitativo respeitados os limites legais da Lei nº 8.666/93.

2.6 – A licitante vencedora ficará responsável pela substituição, toda vez que os mesmos não atenderem as exigências do presente Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, ficando ainda sujeita as demais penalidades legais.

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderá participar do pregão eletrônico o particular que atender a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br

3.2 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a empresa licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.3 – Não será admitida a participação de sociedades empresariais que se encontrem:

- a) em processo de falência;
- b) em impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Travesseiro;
- c) declaradas inidôneas;



d) reunidas em consórcio.

CAPÍTULO IV – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 – A impugnação ao ato convocatório do pregão será recebida até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a sessão eletrônica, exclusivamente por meio de formulário eletrônico. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer dentro do prazo ora estabelecido.

4.1.1 – Deverá o Pregoeiro encaminhar a(as) impugnação(ões) imediatamente à autoridade competente para julgamento.

4.1.2 – Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.1.3 – Os autos deste procedimento licitatório permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Licitações, Rua 20 de Março, nº 337, Bairro Centro, cidade de Travesseiro/RS, telefone: (51) 3759-1122.

CAPÍTULO V – DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 – Para participar do pregão, o particular deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

5.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, bem como presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Teutônia, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 – A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicados imediatamente ao Sr. Pregoeiro, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO VI – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta, contendo os preços unitário e total do(s) item(ns) oferecido(s), até meia hora antes do início da sessão eletrônica.

6.1.1 – A proposta de preço deverá ser enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



6.1.2 – A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão eletrônica.

6.1.3 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.1.4 – Em relação a cada qual dos itens licitados, não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus anexos.

6.1.5 – A proposta eletrônica deverá apresentar preços unitário e total relativamente a cada qual dos itens ofertados. As licitantes poderão formular proposta de preços em relação a um, a alguns, ou a todos os itens licitados.

6.1.5.1 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, quer diretos, quer indiretos, como, por exemplo, transportes, fretes, tributos, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.1.5.2 – Da mesma forma, a proposta eletrônica deve contemplar a descrição completa do produto ofertado, sua marca, bem como o prazo de validade da proposta, igual ou superior a 60 dias.

6.2 – A licitante melhor classificada deverá enviar ao Pregoeiro, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta em via impressa, ajustada ao último preço/lance enviado por meio eletrônico e assinada pelo representante legal da empresa.

6.2.1 – A via impressa deverá indicar ainda:

6.2.1.1 – quantidade, preço unitário e total do(s) item(ns);

6.2.1.2 – prazo de validade da proposta mínima de 60 dias, a contar da data da sessão eletrônica;

6.2.1.3 – indicação da marca ou fabricante ou produtor do(s) item(ns) ofertado(s);

6.2.1.4 – e endereço, endereço eletrônico, telefone atualizados da licitante.

6.3 – Prazo de validade dos materiais/produtos, se for o caso.

6.4. – Prazo de entrega/retirada dos materiais/produtos (conforme a necessidade em até 12 meses).

6.5 – Comprovação do devido licenciamento de seu fornecedor, acerca da origem dos produtos, através da juntada dos seguintes documentos:



6.5.1 – Licença de Operação da Britagem emitida pela FEPAM-RS, com prazo de validade vigente, da licitante ou da empresa fornecedora do produto para licitante. No caso em que a instalação da britagem não for de propriedade do licitante, deverá ser apresentada declaração de disponibilidade do proprietário para atendimento do objeto licitado, com firma reconhecida por autenticidade em cartório, juntamente com a respectiva licença.

6.6 – Indicação nome completo do representante legal da empresa com a devida qualificação, (nacionalidade, estado civil, profissão, n.º do CPF, n.º da cédula de identidade, endereço residencial) e telefone.

6.7 – Poderá ser admitido pelo Pregoeiro erro de natureza formal, desde que não comprometa o interesse público e da administração.

CAPÍTULO VII – DO INÍCIO DA SESSÃO

7.1 – O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão eletrônica, na data e horário previstos na condição 1 deste edital, com a divulgação da proposta de menor preço unitário, mas não do seu proponente.

CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PROCEDIMENTO

8.1 – Iniciada a sessão eletrônica, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivos valores.

8.2 – A licitante poderá oferecer lances sucessivos de preço unitário, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3 – Somente será aceito lance cujo valor for inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5 – Durante a sessão eletrônica, a licitante será informada, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.6 – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da sessão eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa ao(s) licitante(s).

8.7 – Após o fechamento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.



8.8 – A classificação obedecerá à **ordem crescente dos preços unitários apresentados**, em relação a cada item licitado. A licitante poderá ofertar proposta de preços em relação a um, a alguns, ou a todos os itens licitados.

8.9 – Após comunicado de encerramento da sessão, a licitante detentora da melhor oferta, em relação a cada item, deverá comprovar sua habilitação, conforme documentação e forma exigida na condição 9 deste edital.

8.10 – Em caso de inabilitação ou desclassificação de proposta impressa, a administração poderá convocar os outros licitantes na ordem de classificação.

8.11 – Será considerável aceitável a proposta que contemple preços compatíveis com os praticados no mercado.

8.12 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar na proposta eletrônica, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).

8.13 – A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a ela concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/06 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14).

8.14 – Será assegurado como critério de desempate preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar Federal nº 123/06 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14), e que tenham declarado encontrar-se nessa categoria, conforme demanda o item 8.12.

8.15 – Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Não ocorrerá empate quando a proposta mais bem classificada já for originária de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.16 – Ocorrendo o empate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.17 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 8.12 a 8.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta.

CAPÍTULO IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 – Para sua habilitação, a(s) licitante(s) detentora(s) da melhor oferta deverá(ão) apresentar os seguintes documentos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

a) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

b) Certidão Negativa da Receita Estadual;

c) Certidão Negativa Débito Municipal, do domicílio da empresa;

d) Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Contrato Social e última alteração contratual, registrados na Junta Comercial do Estado sede da proponente, com objeto concernente ao licitado;

f) Certidão Negativa de falência e recuperação judicial do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das Propostas a este edital;

g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

i) Licença Ambiental de Operação válida, expedida pelo órgão ambiental competente para o exercício da atividade;

j) Comprovação da disponibilidade de balança com capacidade mínima de pesagem de 40 toneladas, com certificado de calibragem;

k) Declaração de Idoneidade e sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o inciso IV, art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, conforme modelo do Anexo IV.

l) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2 – No prazo de até 03 (três) dias após o encerramento da sessão, os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação e a proposta de preços, deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Travesseiro, localizada na Rua 20 de Março, nº 337, Bairro Centro, Travesseiro - RS, CEP 95.948-000.

9.2.1 – O prazo começará a contar do primeiro dia útil após o encerramento da sessão e, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

9.2.2 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.3 – A empresa licitante que convocada na forma prevista pelo item 9.2 deixar de entregar a



documentação, entregar documentação falsa ou não mantiver sua proposta ficará passível da aplicação de multa pecuniária de até 10% sobre o valor total de sua proposta, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de participar de licitações deflagradas pelo Município de Travesseiro, bem como o impedimento de contratar com o mesmo, pelo período de até 02 anos.

9.4 – A comprovação pela licitante do preenchimento dos requisitos de habilitação ora exigidos deverá operar-se em relação à data de realização da sessão eletrônica prevista no item 1.1, salvo as exceções previstas pela Lei Complementar nº 123/2006 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14).

CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO

10.1 – Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará o(s) licitante(s) vencedor(es).

10.2 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará, na ordem de classificação, a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

CAPÍTULO XI – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 – Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, sob pena de decadência do direito de recorrer.

11.1.1 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

11.2 – A licitante que manifestar a intenção de recurso, caso esse tenha sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias corridos a partir da data da declaração do vencedor, para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em prazo igual, contado do término do prazo do recorrente.

11.2.1 – O prazo começará a contar do primeiro dia útil após a declaração do vencedor e, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

11.3 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, após a sessão pública, importará decadência do direito de recurso, encaminhando-se o procedimento para homologação e adjudicação de seu objeto.

11.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



aproveitamento.

11.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7 – Se o Pregoeiro não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, autoridade competente para julgá-lo.

CAPÍTULO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto da licitação ao(s) vencedor(es), nos termos do art. nono e seguintes do Decreto nº 1.674/2010.

CAPÍTULO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Após a homologação da presente licitação, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, a critério e necessidades da Administração, terá a validade pelo período de 12 (doze) meses.

13.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.3 – O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não o Contrato.

13.4 – Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência do Registro (12 meses).

13.5 – Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para o fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

13.6 – O Registro, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Travesseiro e que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta à Administração Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.6.1 – Os Órgãos e Entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso do mesmo, deverão manifestar seu interesse perante a Administração Municipal, para que essa indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



13.6.2 – Nos casos em que forem superadas as estimativas de consumo constantes no Registro, caberá ao fornecedor, observadas as demais condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos do Edital, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.6.3 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados no Edital.

CAPÍTULO XIV – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 – A quantidade a ser adquirida poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo as secretarias responsáveis promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.2 – Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a)** convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c)** convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

14.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, as Secretarias Municipais poderão:

- a)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.3.1 – Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal deverão proceder à revogação da Homologação do(s) item(ns), adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CAPÍTULO XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições do Edital;
- b)** não retirar/receber a respectiva nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** tiver presentes razões de interesse público.

15.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a



ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa das Secretarias Municipais.

15.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que será avaliado pela Administração.

CAPÍTULO XVI – DA FORMULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços pelo chefe do Executivo Municipal de Travesseiro/RS e por representante credenciado ou responsável da empresa.

16.2 – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o representante credenciado ou responsável da empresa deverá apresentar documento de identificação com foto. Na hipótese do primeiro comparecer, a procuração apresentada no momento do credenciamento deverá conter poderes para o ato.

16.3 – A LICITANTE vencedora tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinar a Ata de Registro de Preços, contados da data da comunicação pelo Setor de Licitações da municipalidade. Este prazo é prorrogável por uma única vez e por igual período, mediante justificativa feita pela empresa e aceita pelo Setor de Licitações.

16.4 – A EMPRESA PODERÁ OPTAR PELO ENVIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/TERMO ADITIVO POR CORREIO, através de declaração escrita e anexada aos documentos habilitatório.

16.4.1 – Na hipótese de envio pelo Correio, a assinatura do representante credenciado ou responsável da empresa deverá estar autenticada em cartório.

16.4.2 – A empresa deverá remeter a Ata de Registro de Preços/termo aditivo assinado e autenticado no prazo de 05 (cinco) dias do seu recebimento para o Município de Travesseiro/RS.

16.4.3 – Será admitida também a assinatura eletrônica desde que por

16.5 – O não comparecimento no prazo previsto no item 16.3 ou no envio de documento conforme previsão do item 16.4 implica em imediata desclassificação da proposta/rescisão contratual, aplicação de multa contratual equivalente a 10% sobre o valor da contratação e/ou suspensão do cadastro de fornecedores por até 02 (dois) anos, mediante processo de avaliação de fornecedores.

CAPÍTULO XVII – DO MODO E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS)

17.1 – Todos os materiais, deverão ser entregues conforme a necessidade, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Setor de Compras (Ordem de Compra), junto ao pátio da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, situado na Rua Christiano Ernesto Steffler, nº 334, Bairro Centro, e/ou em locais indicados pelo solicitante, dentro do perímetro do Município, podendo ser urbano e/ou rural, sob pena de não recebimento dos produtos/materiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO

17.2 – Mediante escrita e justificada solicitação da empresa Contratada, o prazo declinado no item acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos materiais, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

17.3 – A Nota de Empenho e/ou a Ordem de Entrega poderá ser repassada à Contratada por meio de fax/e-mail.

17.4 – Deverão ser observados a legislação pertinente para cada material/produto, com suas respectivas autorizações.

CAPÍTULO XVIII – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

18.1 – Serão suportados exclusivamente pela Contratada:

18.1.1 – os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil resultantes do fornecimento dos materiais/produtos;

18.1.2 – as despesas com transporte e entrega dos materiais/produtos nos locais indicados.

CAPÍTULO XIX – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – A fiscalização do cumprimento das disposições será realizada pelo servidor **Marciano Sadi Markmann**.

19.2 – À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e do(s) material(ais)/produto(s) fornecidos.

19.3 – Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria respectiva ao receber os materiais/produtos, emitir o competente Termo de Recebimento Provisório do bem objeto do contrato, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas, inclusive no que concerne aos quantitativos exigidos.

19.4 – O recebimento definitivo do(s) produtos(s) será dado no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do(s) produto(s), após verificada sua adequação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela fiscalização competente.

19.5 – Não será aceito produto que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os produtos recusados pela Fiscalização deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 05 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização.

19.6 – Em caso de aprovação do produto pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

19.7 – A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução do Registro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO

19.8 – O recebimento provisório ou definitivo dos produtos, por parte da respectiva Secretaria fazer, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação dos produtos entregues ao Poder Público.

CAPÍTULO XX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

01 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos

15.451.0068.2028 - Conservação de Vias Urbanas

3.3.3.9.0.30.00.000000 - Material de Consumo (194)

3.3.3.9.0.30.54.000000 - Material para manutenção e conservação de estradas (81105)

26.782.0099.2032 - Conservação Estradas e Pontes

3.3.3.9.0.30.00.000000 - Material de Consumo (212)

3.3.3.9.0.30.54.000000 - Material para manutenção e conservação de estradas (81102)

CAPÍTULO XXI – DO PAGAMENTO

21.1 – Para receber o pagamento, a Contratada deverá, após a entrega, apresentar nota fiscal na Secretaria respectiva, órgão responsável pela fiscalização.

21.2 – Ao receber a nota fiscal, a fiscalização efetuará o procedimento previsto na subcondição 19.2, conferindo a perfeita adequação da nota fiscal ao bem/serviço ofertado ao Poder Público.

21.2.1 – Se aprovado o material/produto pela fiscalização, esta deverá enviar a nota fiscal, juntamente com seu atestado, à SMF/Contabilidade, conforme item 19.6.

21.3 – Com o recebimento da nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela SMF/Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

21.4 – O Contratante (Município) dispõe do prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal e atestado pela SMF/Contabilidade, para efetuar o pagamento à Contratada.

21.5 – O prazo previsto no item 21.4 não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada pela Contratada.

CAPÍTULO XXII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1 – O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos da condição 21.

CAPÍTULO XXIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 – São obrigações da Contratada:



23.1.1 –entregar o(s) material(ais)/produto(s), nos termos da condição 17;

23.1.2 – entregar o(s) material(ais)/produto(s), com as mesmas características indicadas na proposta;

23.1.3 – atender as determinações da fiscalização na hipótese da condição 19, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

23.1.4 – reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do Registro em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

23.2 – A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Travesseiro, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

CAPÍTULO XXIV – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

24.1 – Aos fornecedores que cometerem infrações ou descumprirem total ou parcialmente os contratos, ajustes ou acordos celebrados com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I - advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto;

II - multa - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

III - suspensão - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

IV - declaração de inidoneidade - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

§ 1º Após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste artigo ao contratado que;

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente; multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas;

1 – multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses;

2 – multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, realizados com atrasos superiores a 30



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

(trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;

3 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;

d) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

e) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

f) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

i) recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

j) quebrar sigilo, em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

l) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

m) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração no CADFOR ou nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

n) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

§ 2º A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

§ 3º declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

§ 4º As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no inciso I deste artigo.

§ 5º Consideram-se fornecimentos, serviços e obras não realizados, aqueles que excederem a 30 (trinta) dias, a partir do prazo previsto em contrato, sem justificativa fundamentada, ou, fundamentada, mas não aceita pela Administração Pública Municipal, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou do contrato.

§ 6º As multas aplicadas, nos termos das alíneas do § 1º, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

§ 7º Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

§ 8º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

24.2 – Constatado o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo Único – A notificação a que se refere o caput deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada na Imprensa Oficial do Município e, se necessário, em jornal de grande circulação.

24.3 – Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato deverá instaurar processo administrativo punitivo e encaminhar à Procuradoria, contendo cópias dos seguintes documentos, conforme cada situação:

I – Relatório das ocorrências, contendo as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II - termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III - edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

IV - contrato, nota de empenho, ou instrumento equivalente, se houver;

V - parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato;

VI - notificação da ocorrência encaminhada ao contratado, pela autoridade competente;

VII - documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como;

a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) notificações não atendidas; ou

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VIII - documentos enviados pelo contratado relativos às ocorrências.

24.4 – A Procuradoria notificará ao contratado a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento - AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada na Imprensa Oficial do Município, quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa.

24.5 – Não acolhidas às razões da defesa apresentada pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Procuradoria emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista neste Decreto, e encaminhará ao titular da Secretaria de Administração.

24.6 – Acolhido o parecer da Procuradoria, o titular da Secretaria de Administração baixará portaria aplicando a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com divulgação



obrigatória na Imprensa Oficial do Município.

24.7 – Para qualquer penalidade aplicada caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias.

24.8 – Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do artigo anterior, o processo será instruído pela Procuradoria e submetido ao Procurador-Geral do Município, para emissão de parecer, após o que, homologado pelo Prefeito, deverá ser publicado, em extrato, na Imprensa Oficial do Município.

CAPÍTULO XXV – DA RESCISÃO

25.1 – Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do Registro, nos seguintes casos:

25.1.1 – quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no capítulo anterior, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do homologado em nome da Contratada, atualizado;

25.1.2 – rejeição, pela fiscalização, do(s) produto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 19.5;

25.1.3 – falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da Contratada.

25.1.4 – e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

25.2 – Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

CAPÍTULO XXVI – DO FORO

26.1 – Para dirimir questões emergentes desta licitação, fica eleito o Foro de Arroio do Meio, com renúncia expressa a qualquer outro.

CAPÍTULO XXVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, às 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.

27.2 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

27.3 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio, servidores do Município de Travesseiro.

27.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

27.5 – O Município de Travesseiro não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do vendedor a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

27.6 – O Município de Travesseiro se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, por ilegalidade ou interesse público justificado, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

27.7 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente edital.

Travesseiro, 05 de abril de 2023.

GILMAR LUIZ SOUTHER
Prefeito Municipal

Esse Edital foi revisado e encontra-se aprovado, quanto à forma, por essa Assessoria Jurídica. Em 05/04/2023.

ERNANI GRASSI
Assessoria Jurídica – OAB/RS 77.247



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (MINUTA)

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o Município de Travesseiro/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 94.706.124/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilmar Luiz Southier**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e duas alterações, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 1.275, de 20 de outubro de 2014 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas financeiras apresentadas em decorrência do **Pregão Eletrônico nº 003/2023**, RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, município de _____/_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor unit.	Valor Total
1	BRITA DE BASALTO Nº 01 (1") Brita de basalto nº 1 (1") utilizada para cobertura de pátios, estacionamentos de veículos e estradas.	ton	7.000		
2	BRITA DE BASALTO Nº 2 (1.1/2" E 1.3/4") Brita de basalto nº 2 (1.1/2" e 1.3/4") utilizada para cobertura de pátios, estacionamentos de veículos, manutenções de estradas, acessos e logradouros.	ton	4.000		
3	PEDRISCO DE BASALTO (3/8") Pedrisco de basalto (3/8") utilizado, entre outros, para fabricação de vigas, lajes pré-fabricadas e em massa asfáltica.	ton	4.000		
4	PÓ DE BRITA DE BASALTO Pó de brita de basalto.	ton	4.000		

Essa Ata de Registro de Preços possui vigência pelo período de 12 (doze) meses constados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes no edital do **Pregão Eletrônico nº 003/2023** integram essa Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Assinatura Fornecedor
Empresa _____

Gilmar Luiz Southier
Prefeito Municipal



CNPJ _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA.

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto no item 2.1 e 2.1.1 do Edital de Licitações, modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() **COOPERATIVA**, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de 2023.

Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO III

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Equipe de Apoio

Na qualidade de representante legal da empresa _____, CNPJ sob nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do **Pregão Eletrônico nº 003/2023**, que a empresa por mim representada não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma do inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo do CNPJ