



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 055/2024**

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990, de 31 de março de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021 e Equipe de apoio nº 605/2023 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

#### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE CLINICA MÉDICO VETERINÁRIA ESPECIALIZADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CIRURGICOS DE ESTERILIZAÇÃO (ORQUIECTOMIA, (RETIRADA DOS TESTÍCULOS) NOS MACHOS e OVARIO-SALPINGO-HISTERECTOMIA, (RETIRADA DOS OVÁRIOS, TUBAS E ÚTERO) NAS FÊMEAS COM A IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIP, EM CAES ENCONTRADOS EM VIA PUBLICA (ERRANTES E COMUNITARIOS) E DE PROPRIETÁRIOS QUE ESTEJAM EMVULNERABILIDADE ECONÔMICA E/ OU SOCIAL**, para a Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**2.2.** As quantidades constantes no Termo de Referência- Anexo I, deste edital poderão não ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

**2.3.** A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.4.** A empresa contratada deverá estar localizada na cidade de Glorinha ou se situar **no máximo de 25 (vinte e cinco) Km da sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**, situada na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 24.300- centro, Glorinha/RS, em razão do bem estar dos cães, devido aos riscos do deslocamento que podem causar estresse e infecções antes e após o procedimento cirúrgico, visto que, devemos primar pela segurança, e conforto para os animais, nos termos do artigo 141 e seguintes da Lei Orgânica do Município

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024- SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO CASTRAÇÃO**



**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia **27/02/2024 às 9h** ao dia **12/03/2024 às 8h25min.**

**3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:** até o dia **07/03/2024 às 9h.**

**3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia **12/03/2024 às 8h30min.**

**3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia **12/03/2024 às 9h.**

Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

**4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, 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;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - 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;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do **caput** deste item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

VII- Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**5.4.** Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**5.5.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**Modelo Anexo II**).

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

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

**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### 7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

### 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate**, previsto no art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 5.6 do Edital.

**8.1.1.** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item 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.

**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 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

**8.4.** Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

**d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

orientações dos órgãos de controle.

**8.5.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

### 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

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

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

### 11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances da sessão pública será encaminhada, pelo sistema eletrônico, 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.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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 no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.2.** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.3.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**





**13.5. DECLARAÇÕES:**

**a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

**b)** Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

**c)** Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**d) Declaração da licitante** de que **não 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021. (Anexo VI).

**e) Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos** para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VIII.

**f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo IX. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

**13.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.3. deste edital, poderá apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**Modelo Anexo II**).

**13.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.** 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 proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**13.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.10.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.11.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.14 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.12** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.13.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

**a)** Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

**b)** Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

**c)** No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz;

**d)** O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.14.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**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.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento de objeto igual ou similar ao deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**

**b)** Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais. (art. 69, I da Lei.14.133/21).

**IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 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) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS, em vigor, que poderá ser obtida diretamente pelo link <https://glorinha.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvll.e.hatendim.ento> ou pelo site <https://www.glorinha.rs.gov.br>. (art.193 e 205 da Lei 5.172/66-Código Nacional Tributário), dúvidas entrar em contato com município de Glorinha/RS;
- g) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- h) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

### 14. DAS PROPOSTAS

**14.1.** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços/materiais, objeto desta licitação, não sendo aceitas quaisquer reivindicações de pagamento adicional por erro ou má interpretação da licitante.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5.** O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho, item 3.18.

**14.6.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.7.** Deverá ser anexada à proposta **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA DA EMPRESA COMPREENDE 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

propostas, conforme modelo Anexo IX. **Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada, conforme disposto no §1º, art.63 da Lei 14.133/2021.**

**14.8.** Entende-se por encargos referentes à proposta os tributos (impostos taxas e contribuições de melhoria), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

**14.9.** A proposta será julgada pelo **MENOR VALOR POR ITEM.**

**14.10.** A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado.

### 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal ou subsequente a prestação do serviço, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante e, atestada pelo Secretário da Pasta, por depósito em conta corrente do fornecedor, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal, juntamente com a documentação comprobatória completa que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

**15.2.** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória, abaixo relacionada.

**a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

**b)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

**c)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;

**d)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS

**e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

**f)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**g)** A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.

**h)** A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:

-SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**i)** DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**j)** Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;

**l)** Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

dos serviços;

**15.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**15.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

**15.6.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

### **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no ANEXO IX. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**16.2.** Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a(s) Ata(s) de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 72h após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 72h após a confirmação de recebimento, decairá o direito de preferência, devendo ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento, nas condições acima descritas.

**16.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso, e desde que aceite pela Administração Municipal.

**16.4.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Ordem de Compras/Serviço e Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato, caso a Administração opte por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 92, da Lei Federal n.14.133/2021, **substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.**

**16.5.** 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.

**16.5.1.** 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 a Ata de Registro de Preços.

**16.6.** Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**16.7.** Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou 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.

**16.8.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Glorinha que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Compras e Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.

## **17. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**17.1.** Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra "d" da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**17.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**17.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

**II** - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

**III** - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**17.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### 18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**18.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**II** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**III** - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**IV** - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**18.2.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela administração municipal:

**I** - Pelo cancelamento de preços registrados;

**II** - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**III** - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**18.3** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**18.4.** O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### 19. DO CONTRATO

**19.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**19.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**19.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**19.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**19.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante

**19.7.** O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme previsto no edital.

### 20. DO REGISTRO CADASTRAL

**20.1.** Administração Pública Municipal deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87, da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º É proibida a exigência, pela administração pública, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o §2.º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

### 21. DA FISCALIZAÇÃO

**21.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

**a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

**b)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

**c)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- d)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- g)** A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.
- h)** A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:
- SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
  - Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- i)** DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- j)** Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- l)** Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- 21.2.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.
- 21.3.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.
- 21.4.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.
- 21.5.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.
- 21.6.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).
- 21.7.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- 21.8.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- 21.9.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.
- 21.10.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.
- 21.11.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

### 22.DAS OBRIGAÇÕES

- 22.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**22.2.** São obrigações da Contratada:

- a)** Entregar o objeto nos termos do item 2 e 15 do presente edital;
- b)** Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c)** Atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d)** 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 contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

**22.4-** A PROPONENTE deverá apresentar Laudo de Vistoria do veículo como garantia de regularidade documental/circulação, com cópia do documento CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) e/ou Nota Fiscal.

**22.5-** A PROPONENTE arcará com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da prestação de serviços com equipamentos/máquinas em regime de locação completa, tais como: operação; combustíveis; manutenção preventiva e corretiva dos veículos; lubrificantes, seguros, transportes; tributos; encargos trabalhistas e previdenciários, assim como outras despesas que surgirem durante o período de locação correrá por conta da PROPONENTE.

**22.6-** A PROPONENTE deverá designar, formalmente, em 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, o preposto responsável pela frota locada, que a interface com a prefeitura, promoverá a organização técnica e administrativa da prestação de serviço, objeto do contrato de modo a conduzi-lo eficiente e eficazmente de acordo com os documentos e especificações que integra o contrato e adotará medidas necessárias ao bom andamento na execução dos serviços prestados.

**22.7-** Caso os serviços devam ser suspensos e/ou refeitos por não estarem em conformidade com as normas técnicas, e/ou com a ata de registro de preços, e/ou com os padrões operacionais aplicáveis e/ou não tenham sido aceitos, justificadamente, pela prefeitura, A PROPONENTE arcará com os custos decorrentes.

**22.8-** Disponibilizar os veículos para a prefeitura, nas condições estabelecidas, devendo a PROPONENTE prover controle total da frota.

**22.9-** A PROPONENTE deverá manter os equipamentos/máquinas em perfeitas condições de uso, limpeza e manutenção, realizando a manutenção preventiva e corretiva dos itens referentes à prestação de serviços, sendo que estes deverão ser substituídos se não atenderem a exigência deste memorial ou forem constatados problemas técnicos ou operacionais.

**22.10-** A PROPONENTE deve manter controle sobre o uso dos veículos, com vistas à programação das manutenções necessárias, preventivamente, para que tais veículos estejam permanentemente em perfeitas condições de operacionalidade e segurança.

**22.11-** Responsabilizar-se pelas despesas de funilaria, pintura, serviços de manutenção dos veículos, bem como a troca de pneus, serviços de borracharia,

óleo, lavagem completa, lubrificação e reposição de peças se for necessária, inclusive acessórios adaptados ao(s) veículo(s).

**22.12-** Se o veículo, máquina ou equipamento não estiverem em condições de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

uso por problemas técnicos e mecânicos, ou seja, avaria do equipamento/máquina que impeça a execução dos trabalhos a contento, a PROPONENTE deverá substituir por outro similar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O novo equipamento/máquina deverá atender às exigências deste memorial.

**22.13-** A PROPONENTE será responsável pela segurança do trabalho de seus respectivos funcionários, devendo fornecer para a execução do trabalho: uniformes, equipamentos de Proteção Individual (EPI's), também são de sua inteira responsabilidade os atos por ele praticados, responsabilizando-se ainda por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação da locação contratada.

**22.14-** A responsabilidade em caso de danos materiais e /ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução de serviços, compete exclusivamente a PROPONENTE.

**22.15-** Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da PROPONENTE.

**22.16-** A PROPONENTE deverá manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados.

**22.17-** A PROPONENTE deverá providenciar imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver o afastamento do serviço, a qualquer título.

**22.18-** Esta prestação de serviços deverá ser realizada de acordo com os padrões de qualidade, respeitadas as quantidades solicitadas pela Prefeitura e observadas as regras específicas, deste Termo de Referência, com fornecimento de equipamentos em perfeitas condições de uso e conforme as especificações do objeto.

**22.19-** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**22.20-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

**22.21-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**22.22-** Arcar com todas as despesas, taxas, suprimentos, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**22.23-** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

**22.24-** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

**22.25-** Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.

**22.26-** A Prefeitura não responderá por nenhum compromisso assumido pela Contratada, com terceiros, vinculados à prestação dos serviços.

**22.27-** Não será aceito caminhão que não atenda as especificações deste Termo de Referência.

**22.28-** Poderá a contratante exigir a apresentação de documentos atualizados, referentes ao certame, a qualquer momento da vigência da ata.



### 23. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**23.1.** 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](#).

**23.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

**I** - Advertência;

**II** - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

**III** - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para 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.

**a)** 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.

**b)** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Item 23](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**c)** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

**d)** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 23](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**e)** A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 23](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra "d" deste item, 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.

**f)** A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

**I** - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**g)** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

**h)** 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.

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

**23.3.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 23.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**23.4.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 23.2 do edital](#) 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 licitante ou 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.

**a)** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**b)** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**c)** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**d)** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**I** - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

**II** - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**III** - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**23.5.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**23.6** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**23.7.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**23.8.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**23.8.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**23.9.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**I** - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**II** - Pagamento da multa;

**III** - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**IV** - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**V** - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

**a)** A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**23.10.** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

### 24. DA RESCISÃO

**24.1.** O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

**I** - Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

**II** - Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

**III** - Fiscalizar sua execução;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**IV** - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**V** - Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

**a)** Risco à prestação de serviços essenciais;

**b)** Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**24.2.** 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.

**24.3.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

### **25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**25.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**25.2.** A resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento será divulgada em sistema eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**25.3.** Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**a)** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**b)** Julgamento das propostas;

**c)** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**d)** Anulação ou revogação da licitação.

**25.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**25.5.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 25.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

**a)** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação da ata de julgamento;

**b)** A apreciação dar-se-á em fase única.

**25.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não o reconsiderar o ato ou decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**25.7.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**25.8.** O prazo para apresentação de **contrarrrazões** será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou divulgação da interposição de recurso.

**25.9.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

### 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

**26.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

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

**26.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**26.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**26.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**26.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**26.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**26.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**26.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**26.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**26.11.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**26.12.** Fica vedada a participação de pessoas físicas.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**26.13.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**26.14.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Declaração para indicação de endereço eletrônico – Anexo IV

Modelo de Declaração de Reserva de Cargos – Anexo V

Modelo de Declaração Inexistência de vínculo com Órgão Público – Anexo VI

Modelo de Proposta de Preços – Anexo VII;

Minuta de Declaração de Integralidade de Custos – Anexo VIII

Minuta da Ata Registro de Preços – Anexo IX.

Minuta de Contrato – Anexo X.

Glorinha, 19 de fevereiro de 2024.

**Paulo José Silveira Corrêa**  
Prefeito Municipal

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º:** 055/2024

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Glorinha/RS

Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente

Necessidade da Administração: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE CLINICA MÉDICO VETERINÁRIA ESPECIALIZADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CIRURGICOS DE ESTERILIZAÇÃO (ORQUIECTOMIA, (RETIRADA DOS TESTÍCULOS) NOS MACHOS e OVARIO-SALPINGO-HISTERECTOMIA, (RETIRADA DOS OVÁRIOS, TUBAS E ÚTERO) NAS FÊMEAS COM A IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIP, EM CAES ENCONTRADOS EM VIA PUBLICA (ERRANTES E COMUNITARIOS) E DE PROPRIETÁRIOS QUE ESTEJAM EM VULNERABILIDADE ECONÔMICA E/ OU SOCIAL.**

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE CLINICA MÉDICO VETERINÁRIA ESPECIALIZADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CIRURGICOS DE ESTERILIZAÇÃO (ORQUIECTOMIA, (RETIRADA DOS TESTÍCULOS) NOS MACHOS e OVARIO-SALPINGO-HISTERECTOMIA, (RETIRADA DOS OVÁRIOS, TUBAS E ÚTERO) NAS FÊMEAS COM A IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIP, EM CAES ENCONTRADOS EM VIA PUBLICA (ERRANTES E COMUNITARIOS) E DE PROPRIETÁRIOS QUE ESTEJAM EM VULNERABILIDADE ECONÔMICA E/ OU SOCIAL.

1.2. O crescimento exagerado da população canina no município de Glorinha, representa um problema de saúde pública, uma vez que os cães são vetores de verminoses e de zoonoses como Raiva e Leishmaniose e reduzir a população de

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024- SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO CASTRAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

animais de rua em situação de vulnerabilidade e conseqüentemente o crime de abandono e maus tratos.

1.3 Diante do desafio de limitar o crescimento da população canina, a esterilização cirúrgica tem demonstrado ser a intervenção mais eficaz, uma vez que atua diretamente na redução da taxa denatalidade animal, vindo ao encontro do disposto no Art. 30 da Lei Municipal nº 1710/2014 e na Lei Estadual nº. 13.193/09.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da presente licitação o registro de preços para a contratação de empresas habilitadas na realização de procedimentos de castração cirúrgica animal e implantação de microchip de espécies caninas, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratação pretendida visa promover a continuidade do serviço de castração de animais abandonados, errantes e animais das famílias em vulnerabilidade social, estimulando a adoção responsável, pois a situação dos cães transitarem de forma livre e descontrolada pelas ruas acaba causando uma série de problemas, tais como: aumento populacional dos animais, agressão a transeuntes, atropelamentos, maus-tratos, disseminação de doenças infectocontagiosas e zoonoses, e transtornos aos moradores em função do barulho e da sujeira.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** As castrações realizadas em clínica veterinária serão pré-agendadas pela contratante com antecedência mínima de 2 dias uteis;

**4.1.1.** O procedimento de transporte dos animais: Os animais deverão ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

devidamente acondicionados em ambiente apropriado ao transporte de cães, conforme legislação, sendo que o Contratado deverá retirar os animais, em data, horário e local a ser definido, através e após os procedimentos deverá efetuar a devolução do mesmo, no Município, conforme acordado com o Fiscal do Contrato.

**4.2.** A empresa contratada deverá estar localizada na cidade de Glorinha ou **no máximo de 25 (vinte e cinco) Km da sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**, situada na Av. Dr. Pompilio Gomes Sobrinho nº 24.300- centro, Glorinha/RS, em razão do bem estar dos cães, devido aos riscos do deslocamento que podem causar estresse e infecções antes e após o procedimento cirúrgico, visto que, devemos primar pela segurança, e conforto para os animais, nos termos do artigo 141 e seguintes da Lei Orgânica do Município.

**4.2.1.** Os animais a serem submetidos aos procedimentos serão identificados através de uma ficha técnica contendo as seguintes informações: nome do responsável pelo animal, CPF/RG, endereço, telefone, nome do animal, origem de acordo com as categorias (errantes, comunitários, baixa renda ou termo de adoção), espécie, sexo, raça, idade, peso, pelagem e numeração do microchip a ser implantado posteriormente;

**4.2.2.** Os transponders subcutâneos (microchips) serão fornecidos pela contratada a fim de serem implantados no pós-cirúrgico;

**4.2.3.** Os responsáveis pelos animais serão orientados quanto aos riscos dos procedimentos cirúrgicos e anestésicos e possíveis complicações operatórias, mediante autorização por escrito para a realização da cirurgia de castração e implantação do microchip. Além da orientação quanto aos procedimentos pós-cirúrgicos;

**4.3.** Realizar procedimentos cirúrgicos sob anestesia geral, mediante emprego de materiais devidamente esterilizados para cada animal;

**4.4.** Anestésias devem promover a perda de consciência, analgesia, bloqueio neuromuscular e estabilidade dos parâmetros dos sinais vitais;

**4.5.** Os animais deverão receber medicação prévia adequada para a espécie e porte (sedação e anestésico) de forma que o procedimento seja seguro e indolor;

**4.6.** O pré-operatório deverá ser executado pelo profissional Médico Veterinário(a) em suas instalações, que deverão obedecer às normas técnicas vigentes;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

- 4.7.** Os animais deverão receber tricotomia anatômica prévia a assepsia adequada do local onde será feito o acesso cirúrgico;
- 4.8.** As fêmeas deverão ser esterilizadas, preferencialmente, através da técnica cirúrgica pelo flanco do tipo ovariohisterectomia, utilizando incisões do tipo mini e celiotomia (1 a 3cm) e auxílio de gancho Snook.
- 4.9.** Todo o material cirúrgico a ser utilizado pelo serviço veterinário contratado deverá apresentar-se adequadamente esterilizado para cada animal a ser submetido à cirurgia. Agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis deverão ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal submetido ao procedimento cirúrgico.
- 4.10.** Os animais deverão receber medicação para controle de processos infecciosos e inflamatórios (antibióticos, anti-inflamatórios e analgésicos) adequados à espécie e porte de animais, sem ônus ao município.
- 4.11.** Os animais devem sair da clínica, com roupa pós-cirurgia (fêmeas), colar elizabetano (machos), e medicação pós cirúrgica os quais devem ser fornecidos pela contratada.
- 4.12.** Os Serviços Veterinários contratados deverão estar devidamente, credenciados e em dia com suas obrigações junto ao CRMV e com a Vigilância Sanitária Municipal.
- 4.13.** A autoridade contratante terá pronto acesso ao serviço veterinário contratado, a qualquer tempo, durante a realização dos procedimentos e desde que respeitadas as exigências de controle de infecção e biossegurança, com fins de averiguação do cumprimento das condições contratadas.
- 4.14.** Intercorrências no pré, trans e pós-cirúrgico, relacionadas aos procedimentos, serão atendidas pelo serviço veterinário contratado, sem ônus a Prefeitura e a tutor e/ou guardião do cão, salvo se for constatado que os cuidados pré operatórios não foram realizados (jejum de 12 horas) e pós operatórios (repouso, uso de roupa cirúrgica para fêmeas e colar elizabetano para machos, medicação).
- 4.15.** A contratante se isenta de qualquer responsabilidade pela ocorrência de óbitos ou qualquer dano permanente causado ao animal por imperícia, imprudência, negligência, inabilidade ou acidente, devendo a contratada estar ciente desde já que a responsabilidade pelo procedimento cirúrgico, desde a recepção do animal, até sua alta e suas possíveis consequências são de inteira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

responsabilidade do profissional responsável e da clínica contratada, sendo que as ocorrências no pré, trans e pós-cirúrgico, do serviço veterinário contratado, deverá obrigatoriamente comunicar ofato a autoridade contratante, responsável pelo encaminhamento do cão, bem como disponibilizar o cadáver para necropsia com a mesma agilidade.

**4.16.** Nos casos em que o Médico Veterinário verificar que o animal não tem condições clínicas para a cirurgia de esterilização, deverá informar imediatamente ao gestor do contrato, sendo ele responsável por autorizar a devolução do mesmo para seu local de origem ou encaminhar ao Município, conforme acordado com Fiscal do Contrato, com uma declaração de não reunir condições clínicas para a cirurgia, na qual deverá constar o motivo de tal diagnóstico.

**4.17.** Os serviços veterinários contratados devem atender ao disposto nas Resoluções e demais leis pertinentes.

**4.18.** A cirurgia deve ser realizada em período não superior a 24 horas, devendo considerar um jejum de 12hs de dieta sólida e 2hs de dieta hídrica.

**4.19.** Esses serviços serão prestados, nas dependências da contratada, aos animais previamente cadastrados pelo Município, através do Fiscal do Contrato, que lhe forem formalmente encaminhados.

**4.20.** Deverá a contratada fazer a Ficha Clínica contendo os dados dos animais, identificação utilizada, medicamentos utilizados e sinais vitais de todos animais. Esta deverá ser apresentada sempre que requisitado pela Fiscalização.

**5. A Contratada obriga-se a:**

**5.1.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**5.2.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**5.3.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração Municipal.

**5.4.** A clínica contratada deverá possuir como responsável técnico um Médico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Veterinário devidamente habilitado ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, bem como deverá possuir registro no CRMV;

**5.5.** Apresentar cópia de contrato com a empresa responsável pela coleta e destinação dos resíduos de saúde oriundos da execução de suas atividades;

**5.6.** Conforme Termo de referência:

a) Realizar os procedimentos cirúrgicos de castração, orquiectomia e ovário salpingo histerectomia (OC e OSH), com a implantação de microchip, em data pré-agendada pelo setor de Meio Ambiente da SMAMA;

b) A contratada deverá estar disponível para realizar atendimentos, no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 9 às 19hs, exceto sábado, domingo e feriados;

c) A contratada deverá ter capacidade para proceder no **mínimo 15 castracões** por dia na data pré-agendada, respeitado a capacidade diária do equipamento e estruturas anexas.

d) Quando os animais chegarem para a castração na clínica, esta deverá retirar os animais do veículo de transporte, conduzindo-os para a pesagem, identificação, retirada das caixas de transporte, acomodando-os em alojamento dos mesmos em canil. No momento da devolução dos animais um funcionário da clínica deverá acompanhar os servidores responsáveis e auxiliar na colocação dos mesmos nas caixas de transporte e acomodação no interior do veículo conforme orientação dos responsáveis pelo transporte.

e) A caixa de transporte utilizada para recolhimento deverá ser a mesma para a entrega, caso haja mudança de caixas por quaisquer motivos estas deverão ser higienizadas e desinfetadas conforme orientação dos técnicos do Meio Ambiente Municipal.

f) O quadro de funcionários para a realização dos procedimentos de castração dos animais deverá ser capacitado e suficiente para a demanda;

g) Todos os procedimentos deverão obedecer à legislação municipal, estadual e federal vigente e procedimentos técnicos reconhecidos cientificamente;

h) Todo material cirúrgico, equipamentos e medicações deverão ser fornecidos pela contratada;

i) Realizar exame clínico prévio ao procedimento cirúrgico, para garantir as condições físicas do animal, a fim de verificar se o mesmo se encontra apto ou não à cirurgia de esterilização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

j) Administrar medicação pré-anestésica e anestésica adequada à espécie e porte, de forma que o procedimento seja seguro e indolor, assim como fazer tricotomia anatômica prévia e antissepsiado local onde será realizado o acesso cirúrgico;

k) Utilizar material esterilizado para cada animal a ser submetido à cirurgia; as agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis devem ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal a ser submetido ao procedimento;

l) Junto ao procedimento cirúrgico deverá ser feita a **implantação de microchip subcutâneo (fornecidos pela contratada)** na região dorsal entre as escápulas para identificação do animal, nos termos das resoluções vigentes.

m) Quando da castração ocorrida na clínica, realizar procedimento pós-cirúrgico, no qual o animal deverá ficar sob observação por no mínimo 8 a 24 horas; administrar analgésicos, anti-inflamatórios não-esteroidais e antibióticos, além de prescrever e fornecer a medicação pós-cirúrgica adequada, caso necessário.

n) Os animais deverão sair da clínica com colar elisabetano para caninos machos e malha/roupa cirúrgica para caninos fêmeas em qualquer das modalidades;

o) Atender intercorrências no pré, trans, pós-cirúrgico e complicações pós-cirúrgicas relacionadas aos procedimentos sem ônus a Administração em qualquer das modalidades em sua clínica veterinária;

p) Permitir o acesso às suas instalações de qualquer técnico formalmente indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e/ou pela Prefeitura Municipal de Glorinha-SMAMA para que realize supervisão técnica, controle e fiscalização da execução do contrato;

q) Mensalmente a contratada deverá enviar um relatório referente às castrações realizadas e nota fiscal dos serviços prestados, para controle interno da SMAMA e posterior pagamento;

r) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços junto ao CRMV/RS, com o comprovante de pagamento da mesma para a modalidade de castração;

s) A responsabilidade sobre qualquer intercorrência desde a chegada do animal para a castração **até a retirada dos pontos** é de inteira responsabilidade da contratada e seus respectivos técnicos. Deverá também o responsável técnico da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

contratada executar os devidos treinamentos à sua equipe quanto a limpeza e esterilização do material, qualidade e validade dos medicamentos e demais insumos. Assim como, higiene e limpeza dos ambientes, assepsia e antissepsia dos procedimentos cirúrgicos, procedimentos anestésicos e cirúrgicos e período de recuperação anestésica;

t) O responsável técnico da contratada deverá ter disponibilidade para eventuais ajustes e questionamentos quanto os procedimentos e métodos;

u) A contratada deverá preencher todos os prontuários clínicos, anestésicos e cirúrgicos estipulados pela contratante.

v) A contratada se responsabiliza pela ocorrência de óbito ou qualquer dano permanente causado ao animal por imperícia, imprudência, negligência ou acidente;

w) Todos os exames realizados nos pacientes deverão acompanhar o mesmo no momento da alta médica, caso ocorra óbito os exames deverão acompanhar o atestado de óbito do respectivo animal;

x) Em momento algum haverá interação entre o contribuinte e a clínica contratada, todo o encaminhamento, autorização para procedimento, ou qualquer outra situação em relação ao paciente deverá ser debatido entre contratada e o município de Glorinha.

**5.7.** Responder, em prazo máximo de 48 horas corridas, quaisquer questionamentos realizados pelo Município de Glorinha.

**6.** A Contratante obriga-se:

**6.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados; realizar visitas periódicas as instalações da clínica e do centro cirúrgico no qual visitas periódicas as instalações da clínica e do centro cirúrgico no qual serão realizados os procedimentos de esterilização dos animais e notificar expressamente o contrato em caso de constatação de irregularidades.

**6.1.1** Fornecer formalmente a lista dos animais a serem submetidos aos procedimentos cirúrgicos, assegurar a isonomia e transparência das informações fornecidas e recebidas pela empresa contratada;

**6.1.2** Assegura-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**6.1.3** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, e promover o pagamento, que será realizado mensalmente, de acordo com o número de procedimentos realizados.

**6.1.4** Efetuar pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

**6.1.5** Indicar seu representante na coordenação do processo de castração, para verificar a execução do serviço com as especificações constantes desse termo de referência.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a boa prestação de serviços da licitante, compatível com o objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável);

**b)** Certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), acompanhado de certidão de regularidade funcional dentro do prazo de validade;

**c)** Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários a perfeita e completa execução do objeto licitado;

**d)** Indicação por ofício do responsável técnico, vinculado ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços licitados, acompanhado de inscrição e regularidade, junto ao conselho de classe;

**e)** Alvará de funcionamento e licença de operação, emitido pelo órgão competente da prefeitura de domicílio da contratada, dentro do prazo de validade;

**f)** Alvará sanitário da empresa expedido pelo órgão de vigilância sanitária do município de domicílio da contratada, dentro do prazo de validade;

**g)** Cópia do contrato com empresa responsável pela coleta e destinação dos resíduos de saúde da execução de suas atividades;

**h)** Plano de gerenciamento de resíduos sólidos -PGRS emitido pelo órgão competente da prefeitura de domicílio da contratada, dentro do prazo de validade;

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A duração do presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Cabe à Contratante, através do servidores Rodrigo Beck Saldanha (titular) e Ynaja Barcellos Vieira (suplente), o qual deverá executar ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados.

**8.2.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 5990/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Glorinha/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1.** Conforme descrito no Edital.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**10.1.** Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico – Registro de Preços – Por Lote.

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

LOTE				
Item	Descrição de serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Estimado pesquisa de preço R\$
01	Procedimento de castração de animais da espécie canina FÊMEAS de até 10kg, com procedimento de microchipagem (aplicação de microchip de identificação) Incluindo cuidados, tratamentos, anestesia e medicação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Fornecimento de colar Elisabetano e/ou roupa pós-cirúrgica, e medicamento pós-cirúrgico, Transporte dos animais (município- clínica e vice versa).	Serviço Procedimento cirúrgico	1000	R\$ 273,42



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

02	Procedimentos de castração de espécies caninas, <b>FÊMEAS de 11Kg até 20kg</b> , com procedimento de microchipagem (aplicação de microchip de identificação). Incluindo cuidados, tratamentos, anestesia e medicação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Fornecimento de colar Elisabetano e/ou roupa pós-cirúrgica, e medicamento pós-cirúrgico, Transporte dos animais (município- clínica e vice versa).	Serviço Procedimen tocirúrgico	1000	R\$ 331,00
03	Procedimentos de castração de espécies caninas, <b>FÊMEAS de 21Kg até 30kg</b> , com procedimento de microchipagem (aplicação de microchip de identificação). Incluindo cuidados, tratamentos, anestesia e medicação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Fornecimento de colar Elisabetano e/ou roupa pós-cirúrgica, e medicamento pós-cirúrgico, Transporte dos animais (município- clínica e vice versa).	Serviço Procedimen tocirúrgico	1000	R\$ 415,06
04	Procedimentos de castração de espécies caninas, <b>MACHOS de até 10kg</b> , com procedimento de microchipagem (aplicação de microchip de identificação). Incluindo cuidados, tratamentos, anestesia e medicação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Fornecimento de colar Elisabetano e/ou roupa pós-cirúrgica, e medicamento pós-cirúrgico, Transporte dos animais (município- clínica e vice versa).	Serviço Procedimen tocirúrgico	500	R\$ 206,00

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024- SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO CASTRAÇÃO**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

05	Procedimentos de castração de espécies caninas, MACHOS de <b>11Kg até 20kg</b> , com procedimento de microchipagem (aplicação de microchip de identificação). Incluindo cuidados, tratamentos, anestesia e medicação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Fornecimento de colar Elisabetano e/ou roupa pós-cirúrgica, e medicamento pós-cirúrgico, Transporte dos animais (município- clínica e vice versa).	Serviço Procedimen tocirúrgico	500	R\$ 264,75
06	Procedimentos de castração de espécies caninas, MACHOS de <b>21Kg até 30kg</b> , com procedimento de microchipagem (aplicação de microchip de identificação). Incluindo cuidados, tratamentos, anestesia e medicação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Fornecimento de colar Elisabetano e/ou roupa pós-cirúrgica, e medicamento pós-cirúrgico, Transporte dos animais (município- clínica e vice versa).	Serviço Procedimen tocirúrgico	500	R\$ 336,00

**11.1.** Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 1.422.855,00** (um milhão quatrocentos e vinte e dois, oitocentos e cinquenta e cinco reais).

**11.2.** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 5990/2023, que "Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do município de Glorinha".

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03.00 – SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E MEIO

AMBIENTE UNIDADE: 03.02 – UNIDADE DE MEIO AMBIENTE

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024- SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO CASTRAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

PROGRAMA: 55 – GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

DESTINO/AÇÃO: 2.182. CONTROLE POPULACIONAL DE ANIMAIS DOMÉSTICOS  
DE RUA

NATURA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERV TERCEIROS-PJ

Glorinha, 06 de Janeiro de 2024.

Ynaja Barcellos Vieira, Matrícula nº 77602-5

Wellington de Marafigo

Secretário de Administração e Meio Ambiente

Aprovo este Termo de Referência  
que foi elaborado conforme o  
presente processo.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autoridade Competente





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº  
11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

---

Assinatura do Profissional Contábil ou Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

**a)** - não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos;

(  ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

**b)** - que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital;

**c)** - que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

***Assinatura e identificação do representante legal da empresa***

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), CPF \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua, \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

-que indica o seguinte endereço eletrônico: \_\_\_\_\_ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

#### **Assinatura e identificação do representante legal da empresa**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO ART. 93 LEI 8.213/91.**

**EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1.**

**EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O MODELO 2.**

**MODELO 1**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/2024, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**MODELO 2**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/2024, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de GLORINHA/RS, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

“IV - 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;”

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

Glorinha, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**DECLARANTE  
EMPRESA**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO VII****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2024**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço/ telefone/ e-mail

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
0XX						

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_****Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.**Prazo de entrega/execução/serviço:** Conforme Edital e Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**Data e Assinatura do proponente**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)

**\* Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO do item 14.7 do Edital, que a proposta econômica da empresa compreende a integralidade dos custos (anexo VIII).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO VIII**  
**MODELO*****DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS***

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA/RS  
PREGÃO N º .....

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., por meio de seu representante legal, Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua ...., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada compreende 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.

....., de....., de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO IX****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990/2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ....., para REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../....., com itens homologados em ...../...../....., Processo Administrativo nº ...../....., RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições presentes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição/contratação** de ....., para as Secretarias Municipais.....; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão** ..... nº ...../....., que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

**2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS****FORNECEDORA 01**

<b>CNPJ Nº</b>	<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Endereço Eletrônico:</b>	

**2.1.** As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores, disponível no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### 3. DA VALIDADE DA ATA

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### 4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

**4.1.** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

**4.2.** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão** ..... n° ...../.....

**4.3.** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

### 5. DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado conforme consta no Termo de Referência ou **até o 15 (décimo quinto) dia útil**, da entrega do objeto, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante e atestada pelo Secretário da pasta, por depósito em conta corrente do fornecedor, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal, juntamente com a documentação comprobatória completa, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

**5.2.** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória, abaixo relacionada.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- g) A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.
- h) A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:



-SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

i) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

j) Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;

l) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**5.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**5.4.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão;

**5.5.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

**5.6.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

## **6. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**6.1.** Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra "d" da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**6.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**6.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**II** - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

**III** - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**6.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.5.** Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

**a)** Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

**b)** Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço



		R\$	R\$	R\$		R\$
--	--	-----	-----	-----	--	-----

**6.6.** O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

**6.6.1. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.**

**6.6.2.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

## **7. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**7.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 124 ao 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** Pela Administração quando: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:  
**I** - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**II** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**III** - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**IV** - não aceitar o preço revisado pela Administração.

**8.2.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela administração municipal:

**I** - pelo cancelamento de preços registrados;

**II** - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**III** - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**8.3** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.4.** O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**8.5.** Pelo FORNECEDOR, quando:

- a) Mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula nona, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

**9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** 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](#).

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

- I** - advertência;
- II** - multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- III** - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV** - declaração de inidoneidade para 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.



- a)** 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.
- b)** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Item 9](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c)** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.
- d)** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 9](#), 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- e)** A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 9](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra "d" deste item, 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.
- f)** A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- I** - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- g)** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.
- h)** 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.
- i)** A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.3.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 9.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.4.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 9.2 do edital](#) 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 licitante ou 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.

**a)** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**b)** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**c)** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**d)** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**I** - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

**II** - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

**III** - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**9.5.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**9.6.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**9.7.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**9.7.1.** Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

**9.8.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**9.8.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.





**9.9.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**9.10.** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

g) A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.

h) A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:

-SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

i) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

j) Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;

l) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação





dos serviços;

**10.2.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**10.3.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**10.4.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

**10.5.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

**10.6.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

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

**10.8.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**10.9.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**10.10.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

**10.11.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**10.12.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**10.13.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

**10.14.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**10.15.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5.990/2023, de 31 de março de 2023 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

**11.3.** O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme previsto no edital.

## **12. DA DIVULGAÇÃO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.

---

*Paulo José Silveira Corrêa*  
**Prefeito Municipal**

Representante Legal da Fornecedora 01  
da Fornecedora 02

Representante Legal

Fiscais do Contrato

---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º055/2024**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO X****MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM  
EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA.....**  
.....  
..... **QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A  
EMPRESA ...**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa....., pessoa ....., com sede e domicílio ....., Bairro ....., Cidade....., CEP: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato pelo ....., Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na ....., Bairro ....., Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº xxxx/2023, esta **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM EMPRESA ESPECIALIZADA PARA .....**  
..... **DESTA MUNICIPALIDADE**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**1** – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº xxx/2024** de Contratação de Serviço com Empresa Especializada para .....  
..... Desta Municipalidade, para a Secretaria Municipal de xxxxx, conforme especificados abaixo e no Termo de Referência (anexo):

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Item	Especificação	Marca e Modelo	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	DESCRIÇÃO	XX	01	xx	<b>xx</b>

**DO PRAZO E ENTREGA**

**2** – O prazo para o início da prestação dos serviços será imediatamente após a assinatura do Contrato.

**2.1.** – A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e por até o limite das horas contratadas.

**DO PREÇO E PAGAMENTO**

**3** - O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

**3.1.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, após a prestação dos serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste contrato/edital, sendo que a documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

-SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;

-Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**3.1.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**3.2.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**3.3.** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

**3.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**3.4.1.** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.

**3.4.2.** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

**3.4.2.** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

**3.5.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

#### DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco dias), podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.1.** O Contrato poderá ser reajustado **pelo índice IGPM.**

#### DOS RECURSOS

**5** - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte indicação orçamentária:

**03.00 – SECRETARIA MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**

03.02-Unidade de Meio Ambiente

2.182 –Controle Populacional de animais domésticos de rua;

3.390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

#### DA FISCALIZAÇÃO

**6.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha.

O prazo para pagamento previsto no item 3.1.1 contará a partir do recebimento dos documentos no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- g) A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.
- h) A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:
  - SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
  - Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- i) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- j) Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- l) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- m) Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- n) Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão;
- o) Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.
- p) Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

**6.1.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

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

**6.3.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**6.4.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**6.5.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

**6.6.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**6.7.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**6.8.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

**6.9.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**6.10.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento.

**6.10.1.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução de Contrato firmado, através do Fiscal do Município;

**6.10.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente aquisição;

**6.10.3.** Aplicar multa e/ou suspender o pagamento caso a contratada desobedeça A quaisquer das cláusulas estabelecidas no edital;

**6.10.4.** Efetuar o pagamento na forma convencionada;

**6.10.5.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;

**6.10.6.** Propiciar à contratada acesso aos locais abrangidos pelos serviços contratados;

**6.10.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução de Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das obrigações legais, a CONTRATADA DEVERÁ:

- a)** Entregar o objeto nos termos do item 2 e 15 do presente edital;
- b)** Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c)** Atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d)** As castrações realizadas em clínica veterinária serão pré-agendadas pela contratante com antecedência mínima de 2 dias úteis;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- e) O procedimento de transporte dos animais: Os animais deverão ser devidamente acondicionados em ambiente apropriado ao transporte de cães, conforme legislação, sendo que o Contratado deverá retirar os animais, em data, horário e local a ser definido, através e após os procedimentos deverá efetuar a devolução do mesmo, no Município, conforme acordado com o Fiscal do Contrato.
- f) A empresa contratada deverá estar localizada na cidade de Glorinha ou se situar num **raio de no máximo de 35 (trinta e cinco) Km da sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**, situada na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 24.300- centro, Glorinha/RS, em razão do bem estar dos cães, devido aos riscos do deslocamento que podem causar estresse e infecções antes e após o procedimento cirúrgico, visto que, devemos primar pela segurança, e conforto para os animais, nos termos do artigo 141 e seguintes da Lei Orgânica do Município;
- g) Os animais a serem submetidos aos procedimentos serão identificados através de uma ficha técnica contendo as seguintes informações: nome do responsável pelo animal, CPF/RG, endereço, telefone, nome do animal, origem de acordo com as categorias (errantes, comunitários, baixa renda ou termo de adoção), espécie, sexo, raça, idade, peso, pelagem e numeração do microchip a ser implantado posteriormente;
- h) Os transponders subcutâneos (microchips) serão fornecidos pela contratada a fim de serem implantados no pós-cirúrgico;
- m) Os responsáveis pelos animais serão orientados quanto aos riscos dos procedimentos cirúrgicos e anestésicos e possíveis complicações operatórias, mediante autorização por escrito para a realização da cirurgia de castração e implantação do microchip. Além da orientação quanto aos procedimentos pós-cirúrgicos;
- n) Realizar procedimentos cirúrgicos sob anestesia geral, mediante emprego de materiais devidamente esterilizados para cada animal;
- o) Anestésias devem promover a perda de consciência, analgesia, bloqueio neuromuscular e estabilidade dos parâmetros dos sinais vitais;
- p) Os animais deverão receber medicação prévia adequada para a espécie e porte (sedação e anestésico) de forma que o procedimento seja seguro e indolor;
- q) O pré-operatório deverá ser executado pelo profissional Médico Veterinário(a) em suas instalações, que deverão obedecer às normas técnicas vigentes;
- r) Os animais deverão receber tricotomia anatômica prévia a assepsia adequada do local onde será feito o acesso cirúrgico;
- s) As fêmeas deverão ser esterilizadas, preferencialmente, através da técnica cirúrgica pelo flanco do tipo ovariohisterectomia, utilizando incisões do tipo mini e celiotomia (1 a 3cm) e auxílio de gancho Snook.
- t) Todo o material cirúrgico a ser utilizado pelo serviço veterinário contratado deverá apresentar-se adequadamente esterilizado para cada animal a ser submetido à cirurgia. Agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis deverão ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal submetido ao procedimento cirúrgico.
- u) Os animais deverão receber medicação para controle de processos infecciosos e inflamatórios (antibióticos, anti-inflamatórios e analgésicos) adequados à espécie e porte de animais, sem ônus ao município.
- v) Os animais devem sair da clínica, com roupa pós-cirurgia (fêmeas), colar elizabetano (machos), e medicação pós cirúrgica os quais devem ser fornecidos pela contratada.
- y) Os Serviços Veterinários contratados deverão estar devidamente, credenciados e em dia com suas obrigações junto ao CRMV e com a Vigilância Sanitária Municipal.
- w) A autoridade contratante terá pronto acesso ao serviço veterinário contratado, a qualquer tempo, durante a realização dos procedimentos e desde que respeitadas as exigências de controle de infecção e biossegurança, com fins de averiguação do cumprimento das condições contratadas.
- 7.2.** Intercorrências no pré, trans e pós-cirúrgico, relacionadas aos procedimentos, serão atendidas pelo serviço veterinário contratado, sem ônus a Prefeitura e a tutor e/ou guardião do cão, salvo se for constatado que os cuidados pré operatórios não foram



realizados (jejum de 12 horas) e pós operatórios (repouso, uso de roupa cirúrgica para fêmeas e colar elizabetano para machos, medicação).

**7.3.** A contratante se isenta de qualquer responsabilidade pela ocorrência de óbitos ou qualquer dano permanente causado ao animal por imperícia, imprudência, negligência, inabilidade ou acidente, devendo a contratada estar ciente desde já que a responsabilidade pelo procedimento cirúrgico, desde a recepção do animal, até sua alta e suas possíveis consequências são de inteira responsabilidade do profissional responsável e da clínica contratada, sendo que as ocorrências no pré, trans e pós-cirúrgico, do serviço veterinário contratado, deverá obrigatoriamente comunicar o fato a autoridade contratante, responsável pelo encaminhamento do cão, bem como disponibilizar o cadáver para necropsia com a mesma agilidade.

**7.4.** Nos casos em que o Médico Veterinário verificar que o animal não tem condições clínicas para a cirurgia de esterilização, deverá informar imediatamente ao gestor do contrato, sendo ele responsável por autorizar a devolução do mesmo para seu local de origem ou encaminhar ao Município, conforme acordado com Fiscal do Contrato, com uma declaração de não reunir condições clínicas para a cirurgia, na qual deverá constar o motivo de tal diagnóstico.

**7.5.** Os serviços veterinários contratados devem atender ao disposto nas Resoluções e demais leis pertinentes.

**7.6.** A cirurgia deve ser realizada em período não superior a 24 horas, devendo considerar um jejum de 12hs de dieta sólida e 2hs de dieta hídrica.

**7.7.** Esses serviços serão prestados, nas dependências da contratada, aos animais previamente cadastrados pelo Município, através do Fiscal do Contrato, que lhe forem formalmente encaminhados.

**7.8.** Deverá a contratada fazer a Ficha Clínica contendo os dados dos animais, identificação utilizada, medicamentos utilizados e sinais vitais de todos animais. Está deverá ser apresentada sempre que requisitado pela Fiscalização.

**7.9.** Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, conforme definido neste Termo de Referência, e ainda atendendo as condições e quantidades estipuladas;

**7.10.** Arcar com todas as despesas oriundas da execução do serviços, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

**7.11.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado;

**7.12.** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**7.13.** Permitir à contratante fiscalizar a entrega ou o serviço que estiver sendo executado, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. Pode ainda a contratante sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

**7.14.** Responsabilizar-se pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

**7.15.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido;

**7.16.** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos bens fornecidos.

**7.17.** Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

**7.18.** A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada.

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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 7.20.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- 7.21.** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 7.22.** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.
- 7.23.** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.
- 7.24.** Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.
- 7.25.** A Prefeitura não responderá por nenhum compromisso assumido pela Contratada, com terceiros, vinculados à prestação dos serviços.
- 7.26.** Poderá a contratante exigir a apresentação de documentos atualizados, referentes ao certame, a qualquer momento da vigência da ata.

#### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.27.** Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;
- 7.28.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;
- 7.29.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto;
- 7.30.** Se o serviço/produto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo no todo ou em parte.
- 7.31.** O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança e defeitos de fabricação.
- 7.32.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.33.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.34.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados; realizar visitas periódicas as instalações da clínica e do centro cirúrgico no qual visitas periódicas as instalações da clínica e do centro cirúrgico no qual serão realizados os procedimentos de esterilização dos animais e notificar expressamente o contrato em caso de constatação de irregularidades;
- 7.35.** Fornecer formalmente a lista dos animais a serem submetidos aos procedimentos cirúrgicos, assegurar a isonomia e transparência das informações fornecidas e recebidas pela empresa contratada;
- 7.36.** Assegura-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.36.1.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, e promover o pagamento, que será realizado mensalmente, de acordo com o número de procedimentos realizados.
- 7.36.2.** Efetuar pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;
- 7.36.3.** Indicar seu representante na coordenação do processo de castração, para verificar a execução do serviço com as especificações constantes desse termo de referência.

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 8.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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](#).

**8.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para 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.

a) 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.

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 8, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra "d" deste item, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) 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.

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

**8.2.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 8.1](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 8.1](#), 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 licitante ou 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.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**8.4.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.5.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.6.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo.

**8.7.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**8.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**8.9.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**8.10.** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

### DA RESCISÃO

**9** – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**9.1.** 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.

**9.2.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**9.3.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

### DO FORO

**10** – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11** – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

**11.1** – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024 SRP PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CASTRAÇÃO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*Prefeito Municipal*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_