

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA Nº 0373/2024

PROCESSO SEI Nº: 24.0.000068317-1

DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

1. PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sediada na Rua Cândido Machado, nº 429, 4º andar, torna público aos interessados que realizará dispensa eletrônica com disputa, utilizando critério de julgamento **do tipo menor preço** nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021. **DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA ME/EPP**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº 110/2024.

1.1. CRONOGRAMA

Descritivo	Data
Objeto:	Fornecimento de Material Impresso - Carteirinha de vacinação para cães e gatos, para atender as demandas do Município de Canoas/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
Data da sessão:	25/11/2024
Recebimento de Propostas até:	25/11/2024
Data de horário de Abertura de Propostas	25/11/2024, às 14h
Início da sessão pública de disputa de preços:	25/11/2024, às 14h15min
Tempo de Disputa	10 minutos
Local:	www.pregãobanrisul.com.br
Referência de tempo:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
Informações/Consultas:	Através do site www.pregãobanrisul.com.br , em campo próprio do sistema ou através do e-mail:

	pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br, telefone: (51) 32363099 R: 3026, Diretoria de Licitações/SMLC
--	---

2. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Os licitantes deverão elaborar e enviar a proposta inicial até a data e hora marcadas para a o recebimento de propostas, via sistema eletrônico. Os documentos de habilitação quando solicitados, deverão ser anexados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

2.2. DA PROPOSTA

2.2.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da dispensa de licitação.

2.2.1.1. Se não constar o prazo de validade subentende-se como 60 (sessenta) dias.

2.2.2. Considerando a contratação do lote, a proposta deverá ofertar valor global em reais para contratação e todos os demais valores deverão ser discriminados conforme planilha constante no Anexo I – Termo de Referência.

2.2.3. A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do produto ofertado, com especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, indicando obrigatoriamente e expressamente, a sua marca e, se for o caso, o modelo, ou ainda declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

2.2.4. A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados para o item.

2.2.6. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da dispensa de licitação.

2.2.7. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.2.8. A eventual omissão na proposta financeira em relação a exigências do aviso e Termo de Referência importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

2.2.9. Até data e hora marcada para o início da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

2.2.10. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

2.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Aviso de Dispensa Eletrônica, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

2.2.12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.3. DAS DECLARAÇÕES

2.3.1. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

2.3.1.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.3.1.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.3.1.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso;

2.3.1.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

2.3.1.5. que não possui em seu quadro societário servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

2.3.1.6. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

2.3.1.7. que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

2.3.1.8. Caso não sejam apresentadas as declarações supramencionadas, será concedido prazo de 2 (duas) horas, no sistema eletrônico, para o devido saneamento, em conformidade com o Acórdão 988/2022 - TCU Plenário.

2.3.2. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nas infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº. 14.133/2021, e ao art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Municipal 5.893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

2.4. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

2.4.1. Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação, discriminados no item 2.5 em diante.

2.4.1.1. Para as contratações diretas, realizadas nos termos do Art. 75 I e II, da Lei nº 14.133/2021, consoantes ao Art. 3º, §3º, do Decreto Municipal nº 110/2024, o instrumento convocatório poderá dispensar, total ou parcialmente, a exigência de comprovação de habilitação, desde que o valor estimado da contratação seja de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e se trate de produto para entrega imediata (em até 30 dias).

2.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2.5.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

2.5.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.5.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.5.4. 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;

2.5.5. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa conforme modelo constante no Anexo III deste edital, ou declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

2.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.6.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

2.6.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.6.5. prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642, “a” da CLT.

2.7. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.7.1. Os documentos referentes à qualificação técnica são aqueles constantes no Termo de Referência.

2.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.8.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

2.8.1.1. No caso de contratações para entrega imediata, assim considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, bem como, nas contratações com valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida a certidão negativa a que alude o presente item.

3. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste aviso de dispensa, poderá participar desta licitação:

3.1.1. **Exclusivamente** microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, legalmente estabelecidas no País que estejam devidamente credenciadas nos termos do item 4. deste aviso.

3.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

3.2.1. A comprovação de regularidade fiscal, trabalhista ou social das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e, não como condição para participação no procedimento de dispensa de licitação (art. 8º do Decreto Municipal 110/2024).

3.3. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, que apresentarem documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista terão assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor procedimento de dispensa de licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.1. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal, trabalhista ou social será contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do procedimento de dispensa.

3.3.1.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 3.3.1. poderá ser concedida, a critério da administração, quando requerida pela empresa, mediante apresentação de justificativa encaminhada dentro do prazo original.

3.3.2. Para fins de fruição do tratamento favorecido no âmbito do certame, equiparam-se às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Municipal nº 110/2024:

3.3.2.1. o microempreendedor individual;

3.3.2.2. o agricultor familiar;

3.3.2.3. o produtor rural pessoa física; e

3.3.2.4. a sociedade cooperativa.

3.4. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a contratação direta.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar no presente aviso de dispensa de licitação com disputa deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site www.celic.rs.gov.br.

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

4.2.1. A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer modalidade de licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

4.2.2. 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 BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao procedimento de dispensa de licitação.

4.4. 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.

4.5. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

5.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos no item 1.1. CRONOGRAMA

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Se ocorrer a desconexão do agente de contratação durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas** da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.6. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

6. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

6.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário estipulados no cronograma item 1.1., desse aviso de dispensa eletrônica com disputa.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

6.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

6.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso de dispensa eletrônica com disputa..

6.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

6.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

6.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.7. Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no aviso.

6.9. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.9.1. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.10. Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

6.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste aviso, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo Agente de Contratação.

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.14. A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

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

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

6.17. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.15 e 6.16 a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.18. No caso de a sessão encerrar sem prorrogação automática, o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 6.15 e 6.16.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando obtenção de melhor proposta, observada o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.

7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo Agente de Contratação de, no mínimo 02 (duas) horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, exclusivamente, por meio eletrônico da plataforma de compras eletrônicas do Banrisul (www.pregaobanrisul.com.br).

8.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.

8.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

8.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.

8.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

8.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos desse aviso de dispensa eletrônica, será desclassificada aquela que:

8.6.1. não atenda às exigências do edital de aviso de dispensa eletrônica;

8.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

8.7. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

9.1.4. na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 4., serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.1.5. os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

9.1.5.1. Caso a data do julgamento da habilitação não venha a coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao Agente de Contratação verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.6. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Aviso de Dispensa de Licitação, considerando o disposto no item 11.1, o Agente de Contratação considerará o licitante inabilitado;

9.1.7. nos termos do Acórdão 1211/21-Plenário – TCU, ao licitante que, por equívoco ou falha, deixar de incluir documento, não o juntando com os demais comprovantes de habilitação e proposta, será oportunizado apresentar o documento ausente comprobatório, o qual será solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

9.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 7. (DA NEGOCIAÇÃO), respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

9.3. na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

9.4. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a acusar o aceite da Nota de Empenho no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

9.5. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Os documentos, se traduzidos, serão por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7. Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo Agente de Contratação no momento da habilitação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. As penalidades aplicadas serão em consonância com o Decreto Municipal nº 59/2024.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item supra, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.

12.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.2. Será emitida nota de empenho em substituição ao termo de contrato, nos termos do artigo 95 da Lei nº. 14.133/2021.

12.3. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do envio da Nota de Empenho para acusar o aceite / ou / entregar o produto / iniciar o serviço licitado, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de não atendimento da demanda.

12.4. Se o adjudicatário recusar-se ao recebimento da Nota de Empenho (entregar o produto/ iniciar o serviço licitado) poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Para o efetivo pagamento a contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

13.2. A nota fiscal/ fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art.11 do Decreto 012/2013.

13.3. As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

13.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

13.4.1. Nota fiscal/fatura.

14. ANEXOS

14.1. Anexo I – Termo de Referência (Apêndice do Termo de Referência - ETP)

14.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

14.3. Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento no art. 3º e não incursão nos impedimentos do § 4º do mesmo artigo da lei complementar nº 123/06;

14.4. Anexo IV – Modelo de declarações relativas às exigências legais, inexistência de suspensão, impedimentos e/ou inidoneidade, art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 156, inciso IV, da lei 14.133/21 e quadro societário, da procedência e preservação de documentos.

Cristina Santos Tietbohl

Secretária Municipal de Licitações e Contratos

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Fornecimento de Material Impresso - Carteirinha de vacinação para cães e gatos, para atender as demandas do Município de Canoas/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do (s) item (ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) lotes(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº. 10.818/2021.

1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação entrará em vigor após a data de recebimento da nota de empenho ou outro instrumento hábil e vigorará por 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

1.4.1.1. Não serão admitidos aditivos contratuais após a entrega total dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, quando cabível.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SMBEA) de Canoas/RS enfrentou um aumento significativo no número de animais sob seus cuidados devido a eventos climáticos severos, resultando em cerca de 8 mil animais desabrigados, dos quais 800 ainda permanecem sob cuidados da Secretaria. Além de abrigar esses animais, a SMBEA realiza centenas de cirurgias mensais, tanto de emergência quanto de esterilização. Para garantir a saúde dos animais atendidos e prevenir a propagação de doenças, especialmente em situações de aglomeração, decorre a necessidade de manter um sistema padronizado de controle de vacinação, levando à demanda pela aquisição de carteirinhas de vacinação para cães e gatos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de impressos padronizados, personalizados conforme a arte fornecida pela SMBEA, com o objetivo de assegurar um controle eficiente da vacinação dos animais sob a responsabilidade da Secretaria.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A contratação visa adquirir carteirinhas de vacinação padronizadas para cães e gatos, especificadas em formato A4 com duas dobras, impressão colorida frente e verso em papel offset de 180gr. O formato dobrado facilita o manuseio e o armazenamento, além de oferecer espaço suficiente para registrar todas as informações vacinais. A impressão em 4 x 4 cores torna a carteirinha atraente e fácil de ler, enquanto o papel de alta gramatura garante durabilidade e resistência ao uso frequente.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, deve ser atendido o seguinte requisito:

5.1.1. Estar rigorosamente de acordo com as obrigações ambientais, conforme Leis 6.938/1981, 9.433/1997, 9.605/1998 e 12.305/2010, e possuir comprovante de regularidade ambiental válido emitido pelo órgão municipal, estadual ou federal ao qual competir a fiscalização e monitoramento da atividade da Contratada.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Do prazo de entrega

6.1.1. O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

6.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data prevista, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 05 (**cinco**) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. A nota de empenho ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

6.1.4. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.2. Do local de entrega

6.2.1. O local de entrega do objeto será:

a) Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal, na Rua Boqueirão, n.º 1986, Bairro Igara, Canoas/RS, CEP: 92410-750, fone (51) 3429-2924, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

6.2.1.1. Além da(s) entrega(s) no(s) local(is) designado(s) pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.3. Das condições de entrega

6.3.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6.3.2. O número do empenho ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.3.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.3.1. A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do CONTRATANTE. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o CONTRATANTE poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

6.3.3.2. A notificação de que trata este item poderá ocorrer de forma eletrônica, com confirmação de recebimento.

6.3.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.5. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários da Contratante.

6.4. Do prazo de validade do objeto

6.4.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

6.5. Da substituição do objeto

6.5.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado junto à secretaria requisitante, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.1.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

6.5.1.2. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, abatedouro, frigorífico, fornecedor, nº. do Registro na Anvisa, Certificado de Aprovação – CA, entre outros.

6.6. Da documentação necessária na entrega do objeto

6.6.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

6.7. Da garantia do objeto

6.7.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.7.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

6.7.3. Durante o período de garantia, o CONTRATANTE não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

6.7.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.7.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.7.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.

6.7.7. A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do CONTRATANTE.

6.7.8. A garantia contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

7.2. Poderão participar desta licitação empresas reunidas em consórcio ou isoladamente, que satisfaçam plenamente às condições do edital e termo de referência.

7.2.1. Não será permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará os servidores que farão o recebimento, nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, a contar da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e/ou fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências do edital e seus anexos;

b) definitivamente, por servidor responsável, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências quantitativas e qualitativas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados após o recebimento provisório.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3. O(s) servidor(es) designado(s) deverá(ão) submeter o objeto recebido a exame detalhado, incluindo inspeções e testes em seus componentes, e aceitar e receber somente os bens em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação.

8.3.1. Caso o objeto fornecido sofra danos durante o transporte ou não esteja de acordo com as condições estabelecidas, serão rejeitados e devolvidos e o fornecedor será obrigado a substituí-los e estará sujeito às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. notificar à CONTRATADA, por **ESCRITO**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

- 10.1.6.** cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.7.** substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- 10.1.8.** prestar informações sobre a utilização do objeto;
- 10.1.9.** manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.10.** responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 10.1.11.** não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;
- 10.1.12.** prestar a garantia do objeto, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- 10.1.13.** informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

11.3.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.3.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sanções, se for o caso.

11.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.3.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.3.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações por escrito entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas, como regra, de forma eletrônica, desde que seja possível a verificação quanto ao seu recebimento. A utilização de meio físico de comunicação será apenas em situações excepcionais, quando não for possível confirmar o recebimento da mensagem eletrônica.

11.7.1. Por meios de comunicação por escrito entende-se: ofícios e e-mails.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, **até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado** pelo servidor responsável/fiscal do contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

12.5. Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de **12 (doze) meses** contados nos termos do art. 60 do Decreto Municipal nº 549/2023.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Central de Atendimento ao Cidadão do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora. III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

16.1.2. A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

16.1.3 A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

16.1.4. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

16.1.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

16.1.5.1. O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.

16.1.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

16.1.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.1.8. Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Dúvidas referentes ao objeto desta licitação devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

18.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Anexo II – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

Anexo III – Modelo de declarações de habilitação.

ROGÉRIO ALTAMIR SILVEIRA XIMES - Matrícula 121363

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

FABIANE TOMAZI BORBA - Matrícula: 126856

Secretária Municipal de Bem-Estar Animal



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL	PARTICIPAÇÃO LC N.º 123/06
1	412335	Impresso - Carteirinha de vacinação para cães e gatos Formato A4 (21,0 x 29,7 cm), com 02 dobras, 4 x 4 cores, Papel offset 180gr. Arte para personaliza ção será fornecida no momento da	Unidade	3.000	R\$ 0,62	R\$ 1.860,00	cota exclusiva

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3452 - Data 19/11/2024 - Página 39 / 78

		aquisição.					
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 1.860,00			

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por **item**.

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

2.1. Apresentação de amostra(s) / prova(s)

2.1.1. Não haverá a exigência de amostra(s) / prova(s) para esta contratação.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Qualificação Técnica

I - Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

3.1.1. Documentação técnica

3.1.1.1. Não haverá a exigência de documentação técnica nesta contratação.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1. O fornecedor terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

4.2. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.

4.3. A assinatura do contrato poderá ser por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

4.3.1. O cadastro poderá ser realizado via sítio eletrônico do município, na aba Serviços > Carta de Serviços > SEI! Usuário Externo.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÕES

(Razão Social da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que:

- 1) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 2) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 3) Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88
- 4) Não possui em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- 5) Não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declara, ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à SMLC do Município de Canoas/RS.

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SMBEA)

Processo SEI nº 24.0.000068317-1

2 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Nome: Rogério Ximes

Matrícula: 121363

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SMBEA) de Canoas, responsável pelo cuidado e gestão dos animais domésticos da cidade, enfrentou recentemente um cenário de calamidade devido a eventos climáticos severos, que resultaram na inundação de grande parte do território municipal. Esta situação levou a um aumento abrupto no número de animais necessitando de abrigo e cuidados, com cerca de 8 mil animais domésticos acolhidos em abrigos temporários e na sede da SMBEA. De modo que, mesmo após superado o epicentro da crise, ainda restam aproximadamente 800 animais alojados na sede da Secretaria.

Além de abrigo de animais, a SMBEA realiza uma média mensal de 225 cirurgias não-eletivas (amputações, cesarianas, citostomias, mastectomias, etc.) e 700 cirurgias de esterilização (castrações) para animais domésticos, sejam eles de rua, provenientes de projetos e ações da Prefeitura de Canoas, do Abrigo da SMBEA, de outros Abrigos para acolhimento de animais construídos emergencialmente no Município de Canoas/RS, de protetores de animais cadastrados no Município e de tutores residentes em Canoas, que possuam cadastro em programas sociais do governo federal, com Número de Identificação Social (NIS), comprovado através do CadÚnico e com renda familiar não superior a 3 (três) salários-mínimos.

Nesse contexto, torna-se crucial a implementação de um sistema padronizado para o controle da vacinação desses animais, com o objetivo de garantir a saúde e o bem-estar dos mesmos. A vacinação é uma medida fundamental para prevenir a propagação de doenças, especialmente em situações de aglomeração, como as vividas nos abrigos emergenciais.

Dada a necessidade de controle e monitoramento da vacinação dos animais sob cuidados da secretaria, surgiu a demanda pela aquisição de Carteirinhas de vacinação para cães e gatos.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação visa adquirir carteirinhas de vacinação padronizadas para serem utilizadas no controle vacinal de cães e gatos. As especificações técnicas incluem: formato A4 com duas dobras, impressão em 4 x 4 cores, papel off-set 180g. A arte será fornecida no momento da aquisição.

O formato A4 é um padrão amplamente utilizado e fácil de manusear. A escolha de um impresso com duas dobras permite que a carteirinha seja compacta, facilitando o transporte e o armazenamento por parte dos tutores dos animais. Esse formato dobrado também oferece espaço suficiente para registrar todas as informações vacinais necessárias, como datas de vacinação, tipos de vacinas e outros dados relevantes.

A impressão em 4 x 4 cores (também conhecida como impressão colorida frente e verso) foi escolhida para garantir que a carteirinha seja visualmente atraente e fácil de ler. Cores diferentes podem ser usadas para destacar informações importantes, como datas de vencimento das vacinas, nome do animal e orientações adicionais.

O papel off-set de 180g/m² foi selecionado por sua durabilidade e qualidade. Este tipo de papel é resistente ao manuseio frequente e oferece uma superfície ideal para a impressão de alta qualidade. A gramatura de 180g/m² proporciona uma robustez adequada, evitando que a carteirinha se desgaste rapidamente, o que é especialmente importante para um documento que será consultado repetidamente ao longo do tempo.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Para garantir uma solução eficiente e economicamente viável para o controle vacinal dos animais sob os cuidados da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SMBEA), foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar as melhores opções disponíveis. Este levantamento considerou tanto alternativas tradicionais, como a aquisição de carteirinhas de vacinação impressas, quanto soluções tecnológicas que poderiam atender à necessidade de controle vacinal com igual eficiência.

Opção 1: Aquisição de Carteirinhas de Vacinação Impressas.

A aquisição de carteirinhas impressas é a solução mais convencional e direta para o controle vacinal. As vantagens desta opção incluem:

- Simplicidade e Facilidade de Implementação: O uso de carteirinhas impressas é uma prática amplamente conhecida e de fácil implementação, sem a necessidade de treinamento específico para os profissionais que farão os registros.
- Baixo Custo Inicial: As carteirinhas impressas têm um custo relativamente baixo em comparação com soluções tecnológicas mais complexas.
- Durabilidade e Portabilidade: Impressas em papel de alta qualidade, as carteirinhas são duráveis e podem ser facilmente transportadas pelos responsáveis pelos animais, facilitando o acesso ao histórico vacinal em diferentes locais.

Opção 2: Sistema Digital de Registro de Vacinação.

Outra opção considerada foi a implementação de um sistema digital de registro de vacinação, que

poderia ser acessado tanto por dispositivos móveis quanto por computadores. As características desta solução incluem:

- Acesso Rápido e Centralizado: Um sistema digital permite o acesso instantâneo e centralizado aos registros vacinais de todos os animais, facilitando a gestão e a consulta por diferentes membros da equipe da SMBEA.
- Atualizações em Tempo Real: As informações podem ser atualizadas em tempo real, garantindo que o histórico vacinal esteja sempre atualizado e disponível para consulta.
- Redução do Uso de Papel: Ao substituir as carteirinhas impressas, esta opção contribui para a sustentabilidade, reduzindo o consumo de papel e outros recursos físicos.
- Integração com Outros Sistemas: Um sistema digital pode ser integrado a outras ferramentas de gestão da SMBEA, como banco de dados de animais, facilitando a comunicação e a coordenação entre diferentes departamentos.

A conclusão do levantamento de mercado aponta que a aquisição de carteirinhas de vacinação impressas é a solução mais adequada para a Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SMBEA) de Canoas. Essa escolha é justificada pela urgência e necessidade imediata de um controle vacinal eficaz e padronizado, algo que as carteirinhas impressas podem atender de forma rápida e eficiente, sem exigir implementações tecnológicas complexas ou treinamentos adicionais.

Além disso, o custo-benefício das carteirinhas impressas é favorável, oferecendo uma solução de baixo custo inicial que se ajusta às limitações orçamentárias, ao mesmo tempo em que proporciona um meio confiável e acessível para todos os envolvidos, independentemente de familiaridade com tecnologia digital. A robustez e a simplicidade do formato físico garantem que o controle vacinal possa ser mantido sem depender de infraestruturas tecnológicas, o que é crucial em um contexto de calamidade.

Embora outras opções, como sistemas digitais, possam ser viáveis no futuro, as carteirinhas impressas oferecem uma resposta imediata e prática, assegurando que a SMBEA possa continuar a cumprir seu papel na proteção e cuidado dos animais sob sua responsabilidade. Portanto, essa solução é a mais eficaz e segura para atender às necessidades atuais da secretaria.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta envolve a aquisição de impressos padronizados que atendam às especificações detalhadas, com a personalização de acordo com a arte fornecida pela SMBEA. Essa solução visa garantir um controle eficiente da vacinação dos animais sob cuidados da Secretaria.

Imagem 01 – Arte para carteirinhas de vacinação (frente e verso)

<p> Posse responsável</p> <p> Antes de adquirir um animal considere que seu tempo médio de vida é de 12 anos. Pergunte a sua família se todos estão de acordo, se há recursos necessários para mantê-lo e verifique quem cuidará dele nas férias ou em feriados prolongados.</p> <p> Adote animais de abrigos públicos e privados (vacinados e desverminados) em vez de comprar por impulso.</p> <p> Informe-se sobre as características e necessidades da espécie escolhida: tamanho, peculiaridades, espaço físico.</p> <p> Mantenha o seu animal sempre dentro de casa, jamais solto. Para os cães, os passeios são fundamentais, mas apenas na coleira/ guia e conduzido por quem possa contê-lo.</p> <p> Cuide da saúde física do animal. Forneça abrigo, alimento e leve-o regularmente ao veterinário. Dê banho e exercite-o regularmente.</p> <p> Zele pela saúde psicológica do animal. Dê atenção, carinho e ambiente adequado a ele.</p> <p> Eduque o animal, se necessário por meio de adestramento, e respeite suas características.</p> <p> Recolha os dejetos e descarte em local apropriado.</p> <p> Identifique o animal com plaquinha e registre-o no site de microchipagem.</p> <p> Evite crias indesejadas de cães e gatos. Castre os machos e as fêmeas. A castração é a única medida definitiva no controle da reprodução e não tem contraindicação.</p>	<p> Informações do tutor</p> <p>Nome _____</p> <p>Endereço _____</p> <p>Número _____ Bairro _____</p> <p>Cidade _____ UF _____</p> <p>Número de identificação (Microchip) _____</p> <p>Número da ROCA _____</p> <p>Número de telefone/celular _____</p> <p> PREFEITURA DE CANOAS Secretaria de Bem-Estar Animal</p>	<p></p> <p>Carteira de identificação e vacinação</p> <p>Nome do bichinho _____</p> <p>Espécie _____</p> <p>Raça _____</p> <p>Porte _____</p> <p>Data de Nascimento ____/____/____ () Macho () Fêmea</p> <p> PREFEITURA DE CANOAS Secretaria de Bem-Estar Animal</p>
--	---	--

A decisão de adquirir 3.000 unidades das carteirinhas de vacinação foi tomada para garantir que a Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SMBEA) de Canoas consiga atender à demanda emergencial e recorrente devido ao aumento significativo de animais sob seus cuidados após os eventos climáticos. Com um grande número de animais precisando de vacinação imediata, essa quantidade permitirá cobrir tanto as necessidades atuais quanto futuras, garantindo um estoque de segurança. Além disso, a aquisição em volume aproveita a economia de escala, reduzindo o custo unitário e evitando a necessidade de múltiplas compras que poderiam atrasar o processo. Essa abordagem também simplifica a logística, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos e do tempo da equipe da SBEA, assegurando que todos os animais recebam o controle vacinal necessário sem interrupções.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Pra determinação do valor da aquisição, foi promovida cotação pública, através do Orçamento DOMC nº 266/2024, com a solicitação de orçamentos, com intuito de instruir processo administrativo para aquisição de Material Impresso - Carteirinha de vacinação para cães e gatos, para atender as demandas do Município de Canoas/RS.

Com base nas propostas de orçamento recebidas de fornecedores, determinei a média de preço unitário para o item demandado em R\$ 0,62 (sessenta e dois centavos), conforme imagem a seguir, totalizando o valor estimado de R\$ 1.860,00 (um mil, oitocentos e sessenta reais) para a aquisição.

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3452 - Data 19/11/2024 - Página 50 / 78

Imagem 01 – Planilha de Preços

INFORMAÇÕES INICIAIS					
PROCESSO Nº	240000068/3171	ITEM PESQUISADO:	Material Impresso Padronizado - Carteirinha de vacinação para cães e gatos		
CÓDIGO CATMAT/CATSER:	412335				
UNIDADE DE FORNECIMENTO:	Unidade				
PRORROGAÇÃO CONTRATUAL?	Não				
CRITÉRIOS ESTATÍSTICOS					
MÉDIA	R\$ 0,62	25%	Excessivamente elevado: valor superior a 25,00% da média dos demais preços.		
DESVIO PADRÃO AMOSTRAL	R\$ 0,12	75%	Inexequíveis: valor inferior a 75,00% da média dos demais preços.		
COEFICIENTE DE VARIÇÃO	19,07%	Não	Utilizar PREÇO MÍNIMO?		
PREÇO MÍNIMO	R\$ 0,45		PREÇO DE MERCADO	R\$ 0,62	
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	LOCALIZADOR SEII	PREÇO	AVALIAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Annajú Gráfica Ltda (CNPJ: 94.560.406/0001-72)	FORNECEDOR	1266527	R\$ 0,45	VÁLIDO	MENOR PREÇO
ANS Impressões Gráficas Ltda (CNPJ: 05.677.050/0001-21)	FORNECEDOR	1266529	R\$ 0,59	VÁLIDO	
Edicopy Soluções Gráficas Ltda (CNPJ: 08.879.351/0001-26)	FORNECEDOR	1266537	R\$ 0,75	VÁLIDO	
Penix Artes Gráficas e Editora Ltda (CNPJ: 91.622.209/0001-42)	FORNECEDOR	1266540	R\$ 0,66	VÁLIDO	
GR de Oliveira Gráficas (CNPJ: 19.574.750/0001-03)	FORNECEDOR	1266547	R\$ 0,92	EXCESSIVAMENTE ELEVADO	O valor é 48,56% superior à média dos demais preços.
Gráfica GRGRAF Ltda (CNPJ: 14.481.040/0001-07)	FORNECEDOR	1266556	R\$ 0,50	VÁLIDO	
Overprint Impressos Ltda (CNPJ: 93.804.029/0001-07)	FORNECEDOR	1266571	0,765	VÁLIDO	
Vega Gráfica Digital Ltda (CNPJ: 41.197.900/0001-58)	FORNECEDOR	1266573	R\$ 0,62	VÁLIDO	

9 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A contratação será feita em item único, pois as carteirinhas padronizadas são um produto único, com características específicas, sendo necessário adquirir o quantitativo total de uma vez para garantir a padronização e evitar variações de lote.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não existem contratações correlatas/interdependentes a essa licitação.

11 - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

A Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal não elaborou Plano Anual de Contratações para 2024.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A aquisição das carteirinhas padronizadas permitirá à SMBEA um controle mais eficiente das vacinas aplicadas em cães e gatos, garantindo uma gestão adequada e padronizada das informações vacinais.

A carteirinha de vacinação permitirá o registro sistemático das vacinas aplicadas em cada animal, assegurando que os protocolos de imunização sejam cumpridos. Este controle é essencial para evitar surtos de doenças que possam afetar tanto os animais quanto os humanos, especialmente em um ambiente onde o número de animais em abrigos é elevado.

A utilização de um impresso padronizado facilita a organização dos registros vacinais, garantindo que todas as informações necessárias sejam documentadas de maneira uniforme e acessível.

A carteirinha de vacinação também servirá como um documento oficial para facilitar o processo de adoção dos animais. Ao adotar um animal, os novos tutores terão em mãos o histórico vacinal completo, o que ajuda na transição para um novo lar e no acompanhamento contínuo dos cuidados de saúde.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Antes da contratação, serão realizadas as seguintes providências: análise técnica e jurídica, elaboração do Termo de Referência, capacitação de servidores para a gestão e fiscalização do contrato, e verificação da disponibilidade orçamentária.

14 – PLANEJAMENTO E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A aquisição de carteirinhas impressas para o controle vacinal de animais pode gerar alguns impactos ambientais, que precisam ser considerados e mitigados para minimizar o efeito sobre o meio ambiente. A seguir, estão os principais impactos ambientais e as estratégias para mitigá-los:

Impactos Ambientais:	Estratégias de Mitigação:
----------------------	---------------------------

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3452 - Data 19/11/2024 - Página 52 / 78

<p>Consumo de Recursos Naturais: A produção de papel, que é a principal matéria-prima das carteirinhas, envolve o consumo de recursos naturais, como madeira e água. Além disso, a fabricação de papel consome energia e utiliza produtos químicos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente.</p>	<p>Uso de Papel Reciclado e Sustentável: Uma maneira de mitigar o impacto ambiental é optar por papel reciclado ou papel certificado por organizações como o FSC (Forest Stewardship Council), que garante que o material provém de florestas manejadas de forma responsável.</p>
<p>Emissão de Gases de Efeito Estufa: A produção de papel e a impressão das carteirinhas envolvem processos industriais que emitem gases de efeito estufa (GEE), contribuindo para o aquecimento global.</p>	<p>Produção Local para Reduzir Emissões: Sempre que possível, contratar fornecedores locais para a produção das carteirinhas pode reduzir as emissões de GEE associadas ao transporte dos materiais, além de apoiar a economia local.</p>
<p>Geração de Resíduos: As carteirinhas impressas, quando descartadas, se tornam resíduos que precisam ser gerenciados adequadamente. Caso não sejam recicladas, podem contribuir para o aumento do volume de lixo nos aterros sanitários.</p>	<p>Educação e Conscientização: Informar e conscientizar todos os envolvidos sobre a importância da reciclagem e do uso responsável dos materiais impressos pode promover práticas sustentáveis e incentivar o comportamento ambientalmente consciente.</p>
<p>Uso de Tintas e Produtos Químicos: A impressão das carteirinhas requer o uso de tintas, que podem conter substâncias químicas tóxicas e, se mal gerenciadas, podem causar poluição do solo e da água.</p>	<p>Escolha de Tintas Ecológicas: Utilizar tintas à base de água ou tintas ecológicas, que são menos prejudiciais ao meio ambiente, reduz o impacto químico da impressão. Essas tintas contêm menos compostos orgânicos voláteis (VOCs) e são menos tóxicas.</p>

15 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação das carteirinhas de vacinação é viável técnica, operacional e orçamentariamente, atendendo às necessidades da SMBEA com um produto padronizado que garante o controle eficiente das vacinas aplicadas.

Rogério Altamir Silveira Ximes

Matrícula 121363

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3452 - Data 19/11/2024 - Página 54 / 78

IT EM	CAT MAT	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL	PARTICIP AÇÃO LC N.º 123/06
1	41233 5	Impresso - Carteirinha de vacinação para cães e gatos Formato A4 (21,0 x 29,7 cm), com 02 dobras, 4 x 4 cores, Papel offset 180gr. Arte para personalização será fornecida no momento da aquisição.	Unidade				cota exclusiva
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO							

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3452 - Data 19/11/2024 - Página 55 / 78

Validade da proposta: 60 dias.

Nome do representante legal da licitante

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A licitante _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, proponente ao Aviso de Dispensa de Licitação nº _____, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), sob as penas da Lei, **DECLARA** estar enquadrada na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

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

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

ANEXO IV DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS,
INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO, IMPEDIMENTOS E/OU INIDONEIDADE, ART. 7º,
XXXIII DA CF/88 E DO ARTIGO 156, INCISO IV, DA LEI 14.133/21 E QUADRO
SOCIETÁRIO, DA PROCEDÊNCIA E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

A licitante _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, proponente ao aviso de Dispensa de Licitação nº _____, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), sob as penas da Lei, **DECLARA:**

- 1) não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2) não desenvolver trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 3) não possuir em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- 4) que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública e assume total responsabilidade pelas transações efetuadas pelo sistema.
- 5) que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3452 - Data 19/11/2024 - Página 58 / 78

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

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado