



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº 01/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que a partir da publicação do presente aviso de Dispensa, abre-se o prazo de 3 (três) dias úteis para o envio das propostas, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- 1- O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a elaboração de **Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndios – PPCI para o evento Aniversário de Campo Bom**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de dispensa.

FORNECEDOR: CNPJ: E-MAIL: FONE: RESPONSÁVEL: VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndios. O serviço deve contemplar: Elaboração do projeto, aprovação junto às autoridades competentes e acompanhamento da vistoria até a emissão do alvará; Fornecimento dos itens de segurança necessários como extintores, placas de sinalização, lâmpadas de emergência, entre outros. Evento: Aniversário de 65 anos de Campo Bom Data: 30 de janeiro de 2024 Local: Largo Irmãos Vetter Área do evento: 12.000m²	UN	-	1	3.500,00	3.500,00
VALOR TOTAL						R\$ 3.500,00

- 1.1. O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.
- 1.2. Como critério de aceitabilidade da proposta será utilizado o preço unitário máximo estimado, conforme indicado na planilha acima;
- 1.3. Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação para envio das propostas adicionais de eventuais interessados.
- 1.4. As propostas devem ser enviadas nos moldes do item 1 para o e-mail marivane.oliveira@campobom.rs.gov.br;
2. **CONTRATO / NOTA DE EMPENHO**

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LIBORIO BAPTISTA ORSI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://campobom.1doc.com.br/verificacao/E337-4761-7826-671F> e informe o código E337-4761-7826-671F





MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

- 2.1. As empresas vencedoras deverão apresentar o e-mail, nome do responsável e telefone com (DDD) dos setores responsáveis para receber as ordens de fornecimentos e empenhos, a fim de facilitar e organizar todos os processos de compras.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias antes do evento datado em 30.01.2024.
- 3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.3. Os itens deverão ser entregues no Patrimônio – Secretaria de Saúde, na Prefeitura Municipal de Campo Bom, sito à Avenida Independência, nº 800, bairro Centro, Campo Bom /RS, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, embalagens, etc. Os prazos de entrega obedecerão ainda às regras abaixo:
- 3.3.1. Considera-se como data do recebimento da ordem de serviço/compra:
- a) o primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail;
- 3.4. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste aviso de dispensa e na proposta.
- 3.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de cotação e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.7. Caso não cumpridas as exigências, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste termo de cotação, sem nenhum ônus a CONTRATANTE, e ficará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. São obrigações da Contratante:
- 4.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de cotação.
- 4.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de cotação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 4.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

e forma estabelecidos no termo de cotação e seus anexos;

- 4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente aviso de dispensa, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Os serviços serão prestados por empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente e padrões estabelecidos conforme as exigências contidas no aviso de dispensa;
- 5.2. O fornecedor, deve cumprir com as normas técnicas específicas dos serviços, assim como assegurar o emprego correto das práticas de sustentabilidade e a disponibilização de profissionais habilitados para executar as tarefas. É seu dever assegurar o cumprimento das especificidades do serviço;
- 5.3. A elaboração do PPCI deve ser realizada por profissionais qualificados na área de segurança contra incêndios;
- 5.4. Ser responsável por avaliar os riscos específicos do local, determinar as medidas de segurança necessárias e criar o plano de acordo com a legislação e regulamentos locais;
- 5.5. Fornecer os equipamentos que serão necessários;
- 5.6. Efetuar a entrega do projeto de PPCI, conforme especificações, no prazo estabelecido, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de cotação;
- 5.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.11. Manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 O Município designará o fiscal Denian Balon pereira, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços.

7.2 A Fiscalização ora referida não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

- 8.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da dispensa e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.3 O pagamento será realizado respeitando a ordem de classificação dos créditos e listas, e efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.
- 8.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

9 DAS SANÇÕES

9.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, em contrato, em Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais, aquele que:

- 9.2 deixar de entregar documentação exigida no termo de cotação;
- 9.3 apresentar documentação falsa;
- 9.4 não mantiver a proposta pelo prazo de no mínimo 60 dias;
- 9.5 deixar de entregar os itens adquiridos
- 9.6 comportar-se de modo inidôneo;
- 9.7 deixar de apresentar amostra, quando solicitação;
- 9.8 fizer declaração falsa; ou
- 9.9 cometer fraude fiscal.

10 O inadimplemento das obrigações ensejará a aplicação das sanções previstas, conforme disposto na minuta contratual e/ou, na Ata de Registro de Preços, assim como as sanções previstas na legislação vigente.

10 HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação Jurídica:

- 10.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

- 10.2.1** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- 10.2.2** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 10.2.3** Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;
- 10.2.4** Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;
- 10.2.5** Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- 10.2.6** Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa) do Município de Campo Bom, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.1** Para atendimento aos critérios mínimos de qualidade, exige-se o atestado de capacidade técnica e poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.2** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 12.1** O custo estimado da contratação é de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), conforme detalhamento na planilha indicada no item 1.1. deste termo de cotação.
- 12.2** O preço estimado de referência foi apurado com base média dos preços praticados por outros entes da Administração Pública, em bancos de preços e sites de domínio público.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 13.2** Todas as comunicações, relativas a presente dispensa serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou fax, na sede dos Contratantes ou no e-mail informado no procedimento licitatório.

Campo Bom, 11 de janeiro de 2024.

Luciano Libório Baptista Orsi
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E337-4761-7826-671F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANO LIBORIO BAPTISTA ORSI (CPF 440.XXX.XXX-25) em 11/01/2024 18:25:35 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campobom.1doc.com.br/verificacao/E337-4761-7826-671F>