



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

**AVISO DE DISPENSA Nº 136/ 2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 397/2024**

O Município 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 – DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de raticida e porta iscas para atender a demanda da Vigilância epidemiológica** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| FORNECEDOR:<br>CNPJ:<br>E-MAIL:<br>FONE:<br>RESPONSÁVEL:<br>VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias |                          |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|------------|
| Item                                                                                      | Descrição                | Unidade | Quantidade |
| 1                                                                                         | RATICIDA EM BLOCO DE 1KG | KG      | 200        |
| 2                                                                                         | PORTA ISCAS DE RATICIDA  | UN      | 60         |

**1.2** O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.

**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 **1.1.** para o e-mail michele.becker@campobom.rs.gov.br;

**1.5** Caso necessário será firmado contrato com cláusulas específicas, podendo este ser substituído pelo



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

empenho em caso de fornecimento imediato.

**2. DA PROPOSTA:**

**2.1** As empresas deverão apresentar proposta contendo nome do responsável, e-mail 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. DA HABILITAÇÃO:**

**3.1** A empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

**3.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**3.1.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**3.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**3.1.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**3.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no



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

Registro onde tem sede a matriz;

**3.1.1.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**3.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**3.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**3.1.2.2.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**3.1.2.3.** Prova de regularidade Estadual;

**3.1.2.4.** Prova de regularidade Federal;

**3.1.2.5.** Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;

**3.1.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**3.1.2.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

**4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**4.1** A administração selecionará a proposta mais vantajosa para o município, momento em que serão analisados os documentos habilitatórios encaminhados;

**4.2** Para fins de escolha da melhor oferta a Administração, em caso de dispensa presencial, poderá considerar os orçamentos físicos incluídos no processo administrativo.

**4.3** Caso a empresa selecionada como melhor oferta não atenda aos requisitos de habilitação, poderá a administração negociar com os demais colocados com a intenção de obter proposta mais vantajosa.

**4.4** Finalizado o prazo de seleção das ofertas, confirmada a habilitação da empresa, serão os participantes informados do resultado da dispensa, através do e-mail cadastrado.



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

**5. DO FORNECIMENTO:**

**5.1.** A CONTRATADA, no fornecimento do objeto adquirido, deverá observar :

a) Recebimento Provisório: recebimento do material no ato da entrega, com verificação de caixas lacradas, recebimento de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e assinatura do recebedor.

b) Recebimento Definitivo: Após recebimento Provisório a instituição tem até 7 (sete) dias úteis para realizar a verificação de todo material para efeito de confirmação de sua conformidade com as especificações constantes do contrato.

**5.2** Assim sendo, se houver identificação de desconformidade de algum item dentro do período do recebimento definitivo a empresa contratada será notificada para a correção da execução do contrato, determinando prazo de 5 (cinco) dias para a correção.

**5.3** Não serão aceitos na entrega, produtos de marcas/modelos e/ou fabricantes diferentes daquelas constantes na proposta vencedora.

**6. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**6.1** O prazo de execução do item será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

**6.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.3.** O objeto deverá ser entregue no setor de patrimônio – Prefeitura Municipal de Campo Bom, sito à Avenida Independência, nº 800, Centro, Campo Bom, RS.

**7. DO PAGAMENTO:**

**7.1** O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da seguinte dotação orçamentária/Rubricas:

08.02.2.681.3.3.90.30.99.00.00.00 (3870/2024)

**7.2** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a



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

indicação do número do processo, número da dispensa de licitação e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**7.3** 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.

**7.4** 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.

Campo Bom, 05 de dezembro de 2024.

**Luciano Libório Baptista Orsi**  
Prefeito Municipal



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A41F-0C56-BDC8-5486

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



LUCIANO LIBORIO BAPTISTA ORSI (CPF 440.XXX.XXX-25) em 05/12/2024 12:18:05 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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/A41F-0C56-BDC8-5486>