

**AVISO - § 3º - ARTIGO 75 – LEI FEDERAL Nº 14.133/21.**

**MUNICÍPIO DE OUVIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** comunica que, pelo prazo de 3 (três) dias úteis e por obediência ao estabelecido no § 3º do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, receberá propostas comerciais de interessados no fornecimento do objeto descrito abaixo, devendo as interessadas encaminharem a proposta **única e exclusivamente** pelo e-mail: [licitacao@ouvidor.go.gov.br](mailto:licitacao@ouvidor.go.gov.br), conforme estabelecido neste Termo, juntamente com a documentação exigida.

**PROPOSTA COMERCIAL.**

NOME DA EMPRESA:				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ Nº				
ENDEREÇO COMPLETO:				
TELEFONE E E-MAIL:				
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL		NOME: E-MAIL:	CPF:	TEL.:

ITEM	DESCRIÇÃO - REFERÊNCIA MÍNIMA	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	MODELO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX - CAPACIDADE 375 A 450 LITROS; CAPACIDADE FREEZER - 96 LITROS; CAPACIDADE GELADEIRA: 386 LITROS; COMPARTIMENTO EXTRA FRIO; PORTA OVOS; RECIPIENTE PARA GUARDAR GELO; GAVETAS- 1; CONTROLE DE TEMPERATURA; 220 VOLTS.	UNIDADE	1			R\$ -	R\$ -
2	FOGÃO DE PISO; 4 BOCAS; ALIMENTAÇÃO A GÁS - GLP; ACENDIMENTO MANUAL; GRADES E BOTÕES REMOVÍVEIS; FORNO SIMPLES DE CAPACIDADE DE 50L; TEMPERATURA DO FORNO 270°C; TIPO DE PORTA DO FORNO: VIDRO INTERNO REMOVÍVEL; 4 PÉS REGULÁVEIS; MATERIAL: MESA - AÇO INOX COM ESPALDAR.	UNIDADE	1			R\$ -	R\$ -
3	ARMÁRIO DE COZINHA: COZINHA DE AÇO COMPACTADA - 6 PORTAS E 1 GAVETA. MATERIAL: LIGA DE AÇO; MONTAGEM NO CHÃO; DMENSOES: 45PX105LX182A CENTÍMETROS.	UNIDADE	1			R\$ -	R\$ -
4	MESA DE COZINHA COM 4 CADEIRAS. ACABAMENTO CADEIRA/MESA: PINTURA EPÓXI; ALMOFADA DO ASSENTO FIXA; CADEIRA/BANCO: SUPORTA ATÉ 120 KG; MESA SUPORTA ATÉ 40 KG.	UNIDADE	1			R\$ -	R\$ -

**Declaramos que,**

- O prazo de validade **MÍNIMA** da proposta é **DE 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da data de sua apresentação.
- Nos valores fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas para o fornecimento dos itens, conforme estipulado no aviso e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas, sendo de exclusiva responsabilidade da interessada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**DECLARAMOS QUE A GARANTIA DOS ÍTENS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no aviso.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nome e CNPJ da Empresa e assinatura do responsável legal.**

## 1. OBJETO, DO ENVIO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO:

**1.1. Objeto:** Aquisição de geladeira, fogão, armário e mesa para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Ouidor, conforme indicado neste Termo.

**1.2.** Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços (modelo editável disponível no site), os seguintes documentos atualizados:

**1.2.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

**1.2.1.1.** Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

**1.2.1.2.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

**1.2.1.3.** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EI- RELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**1.2.1.4.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**1.2.1.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**1.2.1.6.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**1.2.1.7.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**1.2.1.8.** Os documentos acima (subitens 1.2.1.2 a 1.2.1.7), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**1.2.2.** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

**1.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**1.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**1.2.2.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

**1.2.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**1.2.2.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa, em plena validade;

**1.2.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

**1.2.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

**1.3.** A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação.

1.4. A administração analisará as marcas e modelos ofertados, podendo rejeitar aqueles que não atendem ao mínimo estabelecido neste Termo.

## 2. DA DESTINAÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA:

2.1. Os itens serão destinados para a sede da Polícia Militar do Município de Ouvidor e serão entregues em regime de comodato.

2.2. Os itens deverão ser entregues e instalados nos locais indicados em **até 07 (sete) dias após o envio da ordem de fornecimento juntamente com a Nota de Empenho dos itens**, salvo a possibilidade de dilação do prazo de entrega quando solicitado e devidamente justificada pela contratada.

2.3. A garantia mínima dos itens será de 12 (doze) meses, contados da efetiva entrega e instalação.

2.3.1. A garantia mínima indicada acima é aquela considerada pelo uso regular dos itens

2.3.2. Constatando avarias ou defeitos nos itens durante o prazo de garantia, a contratada deverá substituí-los por outros de mesmas características.

## 3. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

3.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme dados indicados em cada Nota de Empenho e/ou contrato.

3.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

3.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

3.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

3.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

3.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

3.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

3.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

3.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 3.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 4. DO RECEBIMENTO:

4.1. Para efeito de conformidade, os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega e instalação, em até 05 (cinco) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

4.2. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## 5. DA ENTREGA, INSTALAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. A entrega e instalação dos itens ocorrerá pela contratada **SOMENTE** após o envio da ordem de fornecimento e da Nota de Empenho.

5.2. O Secretário Municipal de Administração gerenciará a execução do contrato e fiscalizará as entregas e instalações a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos neste Termo, reservando-se o direito de rejeitar àqueles que, a seu critério não atenderem ao mínimo estabelecido.

5.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações do Contratante:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e no contrato;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;
- 6.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e no contrato;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Entregar e instalar os itens dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, cumprindo integralmente as determinações deste Termo, conforme proposta de preços ofertada.

7.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

7.3. Fornecer garantia dos itens, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de quaisquer itens ou componente que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes neste termo para que sejam adotadas as medidas necessárias.

7.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.2129/91.

7.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, cumprindo o objeto deste Termo de acordo com as especificações e demais condições aqui previstas.

7.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

7.9. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.2.4. Multa:**

**8.2.4.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega e instalação dos itens.

**11.2.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

**8.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**8.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**8.2.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**8.2.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**8.2.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

**8.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**8.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**8.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**8.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

8.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 9. DA FRAUDE:

As contratadas deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## 10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 20 de março de 2025.

**MUNICÍPIO DE OUVIDOR.**  
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.  
**João Batista de Almeida Filho.**  
Secretário Municipal de Administração.  
**Município de Ouvidor.**

**Original assinado!**