



DISPENSA ELETRÔNICA nº 07/2023

Abertura

Objeto: Aquisição eletrodoméstico e mobiliário para o CRAS e centro de convivências onde são atendidas as crianças em projetos em turno contrário a escola no município de Imbé e PAIF e pessoas em situação de rua, para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 13/11/2023 às 09:00 hora.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 16/11/2023 às 09:00 horas.

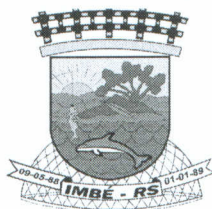
O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Aquisição bem permanente (eletrodoméstico e mobiliário) para o CRAS e centro de convivências onde são atendidas as crianças em projetos em turno contrário a escola no município de Imbé e PAIF e pessoas em situação de rua.

Unidade	Descrição do produto	Estimativa
Unidade	Balcão para forno 2 portas e 1 gaveta Tamanho aproximado: altura: 158cm, Largura: 68cm e Profundidade: 42 cm	1
Unidade	Ferro passar roupa, a vapor, elétrico, potência: 1200 watts, voltagem: 110v/220v.	1
Unidade	Pia de cozinha Inox 120cmX52cm – Tamanho aproximado: Largura 120cm, Altura 13cm, Profundidade 52,50cm e Profundidade da cuba 13cm	1

1.2. **AMOSTRA:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** Trata-se da aquisição de bens para suprir as necessidades do CRAS e do Centro Público de Convivência.

2.2. Os itens a serem adquiridos, visam proporcionar condições adequadas aos servidores no desenvolver de suas atividades internas no expediente. A aquisição destes itens é essencial para o funcionalismo público.

2.2. **QUANTITATIVO:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega. Todos os itens ofertados devem estar de acordo com as normas e legislações do Inmetro e ABNT pertinentes ao tipo de produto.

A empresa vencedora deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na Nota de Empenho e de acordo com a marca constante na proposta vencedora. 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.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificado à empresa vencedora 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 no Edital.

Não serão aceitos itens de marca e fabricante diferentes daqueles constantes no orçamento da empresa vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

O pedido de substituição deverá ser protocolado junto ao Departamento de Protocolo e Expedientes da Prefeitura Municipal de Imbé, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar marca e fabricante previamente aceitos, assim como a indicação da nova marca e fabricante acompanhado dos documentos exigidos na habilitação;

A nova marca e fabricante deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e obter parecer favorável da amostra emitido pelo servidor representante do Departamento de Almoxarifado com conhecimento técnico do produto.

O preço ofertado não será alterado nas substituições da marca e fabricante dos itens ofertados.

O número da Nota de Empenho deverá vir indicado em cada Nota Fiscal/Fatura. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou Nota Fiscal/Fatura não estejam rigorosamente de acordo com a Nota de Empenho.

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 do Almoxarifado.

Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

O item 1 (Balcão para forno com 2 portas e 1 gaveta) da tabela do item deverá ser entregue montado.

3.2. **VALIDADE:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

3.3. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** Todos os itens ofertados devem estar de acordo com as normas e legislações do Inmetro e ABNT pertinentes ao tipo de produto.

3.4. **PARCELAMENTO:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

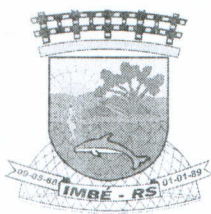
3.5. **SUSTENTABILIDADE:** Será exigido que os produtos estejam em conformidade com as normas estabelecidas pelo Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) e ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Com o objetivo de estabelecer um padrão elevado de segurança, essa abordagem reforça o compromisso do Município com a segurança dos servidores.

3.6. **PRAZO DO CONTRATO:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 4.1. **REGISTRO:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.
- 4.2. **VISITA TÉCNICA:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.
- 4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo Inmetro e ABNT.
- 4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.
- 4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.
5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**
- 5.1. **PRazos E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A empresa vencedora deverá entregar em até 20 (vinte) dias do recebimento da Nota de Empenho, todos os itens solicitados. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela empresa vencedora. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa vencedora ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato.
- 5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria Municipal de Obras, ou conforme o caso, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado na Av. Paraguassú nº 2.325 fundos, ou no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Av. Paraguassú nº 2.017 fundos. Frete CIF.
- 5.3. **ACONDICIONAMENTO:** Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada, utilizar embalagens apropriadas para o acondicionamento dos produtos, priorizando materiais resistentes, que garantam a proteção e a integridade dos itens durante o transporte e armazenamento, evitando o uso de embalagens danificadas, que possam comprometer a qualidade dos produtos e resultar em deterioração. Observadas as especificações, os produtos devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e a integridade física do produto.
- 5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



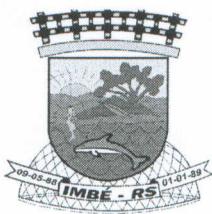
facebook.com/
PREFEITURAIMBE



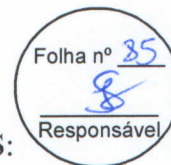
twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.6. SUBCONTRATAÇÃO: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.7. ACOMPANHAMENTO: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.8. PROVA: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.9. MANUTENÇÃO: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

5.10. TROCA DE PEÇAS: Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto com avarias ou defeitos

5.11. SAC: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.12. SUPORTE TÉCNICO: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.13. RELATÓRIOS: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.14. LIMPEZA: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

5.15. GARANTIA: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. CONTRATADO: A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- ✓ Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- ✓ Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo Inmetro e ABNT.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- ✓ Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- ✓ Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto com avarias ou defeitos;
- ✓ Comunicar à Prefeitura Municipal de Imbé, 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;
- ✓ Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- ✓ A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

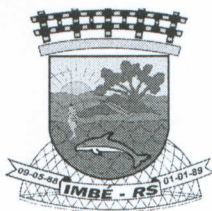
6.2. **CONTRATANTE:** Receber, por meio dos Fiscais de Contrato, o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de referência;

- ✓ Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, por meio do Gestor de Contrato e Fiscais de Contrato especificamente designados.
- ✓ Efetuar o pagamento à empresa vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.
- ✓ Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato, sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.
- ✓ Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):**

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Alessandra Machado	14158	Auxiliar Administrativo
Gestor de Contrato Suplente	Jennifer Wagner	16501	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretora Dpt. Almocharifado
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia
Fiscal de Contrato	Lucas Santos de Lima	15730	Oficial Geral de Manutenção
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	50000	Oficial Administrativo

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e o Art. 12 do Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020, observando o disposto a seguir.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Nota de Empenho gerado a partir deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se os produtos forem da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



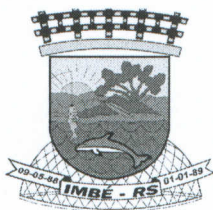
facebook.com/
PREFEITURAIMBE



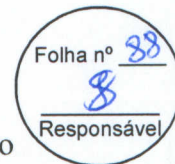
twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



à conferência pelo solicitante e possível indenização”. Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

7.2.2. DEFINITIVAMENTE, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Nota de Empenho gerado a partir deste Termo de Referência, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

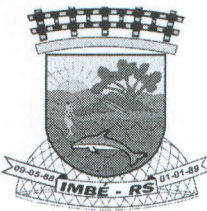
IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

7.2.2.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA: Os produtos estão em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou do próprio produto, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação dos mesmos. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

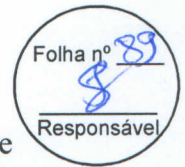
Na hipótese prevista no item 10.3.2 o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

7.2.2.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

Ocorre a transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

Neste item deve-se apresentar como será escolhido, dentre as formas possíveis em lei, o futuro fornecedor, considerando a natureza do objeto, quais sejam:

✓ Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade.

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto a ser contratado é comum, as especificações dos produtos estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

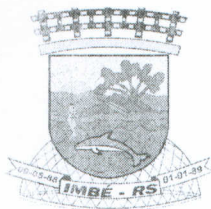
9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Menor valor.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

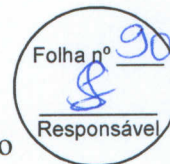
Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Não apresentado no ETP disponibilizado pela secretaria solicitante.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado, deve constar identificação dos responsáveis pelo levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL -SMDS

2.555 – Fortalecimento do Suas – Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e Cadúnico

Cód. Red. 1058 4.4.90.52.00.00.00.002660.0000210 – Equipamentos e material permanente

Imbé, 06 de novembro de 2023.

Elaborado por:

Nome do servidor

Cargo

Izadora Santana de Sales

Agente Administrativo

Matricula 17146

Nome do servidor

Cargo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado – Gêneros alimentícios											
Cód	Quant.	Unidade	Descrição	Cotação 1	Valor Unitário	Cotação 2	Valor Unitário	Cotação 3	Valor Unitário	Mediana	Mediana Total
25850	1	Unidade	Balcão para forno 2 portas e 1 gaveta Tamanho aproximado: altura: 158cm, Largura: 68cm e Profundidade: 42 cm	Pregão Eletrônico: 1/2023 – Licitacon - UASG 71600 – PM de Sede Nova	R\$ 525,00	Pregão Eletrônico: 16/2023 – Licitacon - UASG 82800 – PM de São Martinho da Serra	R\$ 249,99	Pregão Eletrônico 32/2023 – Licitacon - UASG 62600 – PM de Venâncio Aires	R\$ 249,96	R\$ 249,99	R\$ 249,99
39954	1	Unidade	Ferro passar roupa, a vapor, elétrico, potência: 1200 watts, voltagem: 110v/220v.	Pregão Presencial: 5/2023 – Licitacon - UASG 64900 – PM de André da Rocha	R\$ 264,00	Pregão Eletrônico: 18/2023 – Licitacon - UASG 43700 – PM de Campina das Missões	R\$ 190,00	Pregão Presencial: 10/2023 – Licitacon - UASG 74600 – PM de Carlos Gomes	R\$ 135,00	R\$ 190,00	R\$ 190,00
29315	1	Unidade	Pia de cozinha Inox 120cmX52cm – Tamanho aproximado: Largura 120cm, Altura 13cm, Profundidade 52,50cm e Profundidade da cuba 13cm	Processo de Dispensa: 30/2023 – Licitacon - UASG 45300 – PM de Chiapetta	R\$ 239,00	Pregão Eletrônico 13/2023 – Licitacon - UASG 43000 – PM de Cachoeira do Sul	R\$ 219,94	Pregão Eletrônico 33/2023 – Licitacon - UASG 44000 – PM de Campo Novo	R\$ 344,50	R\$ 239,00	R\$ 239,00
Total:										R\$ 678,99	


Izadora Santana de Sales
Agente Administrativo
Matricula 17146

Folha nº 111

Responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07 /2023.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 07/2023, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura:

ACESSE NOSSO SITE:
imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
[f](#) [@](#) [v](#) [/prefeituraimbe](#)