



## DISPENSA ELETRÔNICA nº 08/2023

### Abertura

Objeto: Aquisição de marmitex de isopor para armazenar os alimentos doados as pessoas em vulnerabilidade social do Município de Imbé atendidas pelo CRAS e Centro de Convivência do Município. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 17/11/2023 às 09:00 horas.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 23/11/2023 às 09:00 horas.

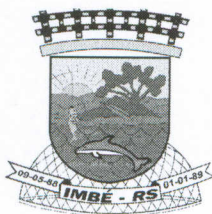
O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

**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 encaminhar os documentos de habilitação para o e-mail [dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br](mailto:dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br), devidamente identificado com os dados da empresa e da dispensa eletrônica.

**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](mailto: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:** O objetivo do Registro de Preços é a aquisição de marmita XPS de isopor MC-1100 redonda, para reposição do estoque e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

| Lote | Unidade | Descrição do produto                                               | Estimativa |
|------|---------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Unidade | Embalagem tipo marmitex de isopor, com tampa XPS com 100 unidades. | 20         |

1.2. **AMOSTRA:** Não foi solicitado amostra junto ao ETP da secretaria solicitante.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. **JUSTIFICATIVA:** O item a ser adquirido, visa proporcionar condições adequadas para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social. A aquisição deste item é essencial para o funcionamento de distribuição de refeições para as pessoas em vulnerabilidade social do Município.

A natureza do objeto a ser contratado é comum, as especificações do produto estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2.2. **QUANTITATIVO:** O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

2.3. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

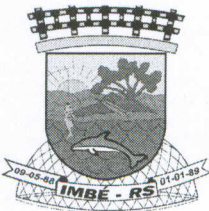
**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.2. **CONDIÇÕES DO OBJETO:**

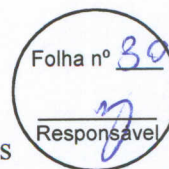
3.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar será, imediatamente, notificado à empresa vencedora que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição.

3.4. Não será aceito item diferente daquele constante na proposta vencedora.

3.5. 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.



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



- 3.6. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, todo produto será devolvido, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do Almoxarifado.
- 3.7. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.
- 3.8. **VALIDADE:** Não foi solicitado validade referente ao produto.
- 3.9. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.
- 3.10. **PARCELAMENTO:** O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar não será parcelado, visto ser tecnicamente viável para ambos.
- 3.11. **SUSTENTABILIDADE:** Será exigido que o produto, esteja em conformidade não apenas com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), mas também com as normas estabelecidas pelo Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).
- 3.12. Com o objetivo de estabelecer um padrão elevado de sustentabilidade, qualidade e conformidade, essa abordagem reforça o compromisso do Município com a proteção ambiental, a promoção da responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável em todas as esferas da gestão pública.
- 3.13. **PRAZO DO CONTRATO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**  
A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes neste 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.
- 4.1. **REGISTRO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.
- 4.2. **VISITA TÉCNICA:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.
- 4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.
- 4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** Não foi apresentado junto ao ETP da secretaria solicitante.
- 4.10. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.
5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

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:



www.imbe.rs.gov.br



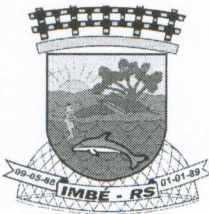
facebook.com/  
**PREFEITURAIMBE**



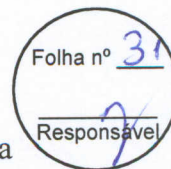
twitter.com/  
**PREFEITURAIMBE**



instagram.com/  
**PREFEITURAIMBE**



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



5.1. **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.

5.2. 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 relacionados no item 12.

5.3. 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

5.4. **LOCAL/HORÁRIO:** Os itens deverão ser entregues em horário (das 8h às 11h e das 13:30 às 16:30h), 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.

5.5. **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.

5.6. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

5.7. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

5.8. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

5.9. **ACOMPANHAMENTO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

5.10. **PROVA:** Não foi solicitado prova pela secretaria solicitante.

5.11. **MANUTENÇÃO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto não relacionado a manutenção.

5.12. **TROCA DE PEÇAS:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.

5.13. **SAC:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.

5.14. **SUPORTE TÉCNICO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

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



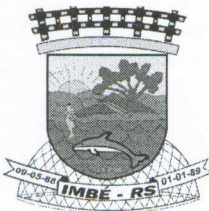
facebook.com/  
**PREFEITURAIMBE**



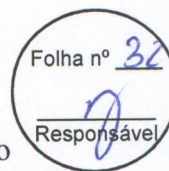
twitter.com/  
**PREFEITURAIMBE**



instagram.com/  
**PREFEITURAIMBE**



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



5.15. **RELATÓRIOS:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

5.16. **LIMPEZA:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto não relacionado a limpeza.

5.17. **GARANTIA:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.

**6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

6.1. **CONTRATADO:** A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes neste 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:

6.2. 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: modelo, procedência e prazo de garantia;

6.3. Fornecer o produto 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.

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto com avarias ou defeitos;

6.5. 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;

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.8. **CONTRATANTE:** Receber, por meio dos Fiscais de Contrato, o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

6.9. Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, por meio do Gestor de Contrato e Fiscais de Contrato especificamente designados em portaria.

6.11. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

6.12. 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.

**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:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/  
**PREFEITURAIMBE**



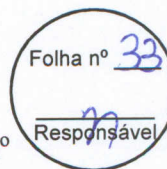
twitter.com/  
**PREFEITURAIMBE**



instagram.com/  
**PREFEITURAIMBE**



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



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. 73 da Lei 8.666, de 21/06/1993 ou Art. 140 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 compra gerada a partir deste Termo de referência Posterior verificação da conformidade do produto 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 do produto 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 o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

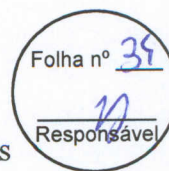
7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade de itens entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se estão em bom estado (sem sinais de quebra, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constatada 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 "Produto danificado. Sujeito 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.





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



7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

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, 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](http://www.nfe.fazenda.gov.br) ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

7.2.2.2. A descrição do produto, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;

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

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

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

7.2.2.6. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** O produto está em suas respectivas embalagens, com indicação do modelo na embalagem e/ou do próprio produto bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do mesmo.

7.2.2.7 O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as

7.2.2.8. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP e por tratar-se de aquisição de produto.

## **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 e trabalhista.

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.

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

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



[www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br)



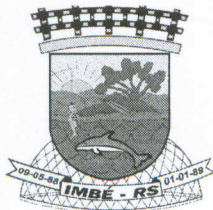
[facebook.com/  
PREFEITURAIMBE](https://facebook.com/PREFEITURAIMBE)



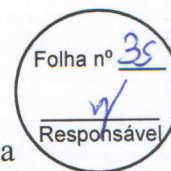
[twitter.com/  
PREFEITURAIMBE](https://twitter.com/PREFEITURAIMBE)



[instagram.com/  
PREFEITURAIMBE](https://instagram.com/PREFEITURAIMBE)



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



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**

Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** Definir se a natureza do objeto a ser contratado é bens comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Levando em consideração que o objeto do presente termo de referência é considerado comum, conforme item 1.1, o critério de **MENOR PREÇO** por **ITEM** se apresenta como o mais vantajoso.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** Aquisição por meio de pesquisa de mercado pelo menor preço global.

6.3.1.1. De modo geral, na aquisição de bens de consumo acredita-se que haja ganho econômico na compra em escala, uma vez que as empresas tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo estimado.

9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Não se aplica, pois não foi apresentado junto ao ETP.

**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/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. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –**  
**SMDS**

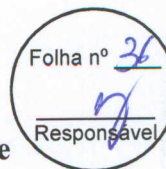
Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





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



**2.554 – Fortalecimento do SUAS- Bloco Gestão do Sistema Único de Assistência**

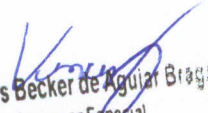
**Cod. Red. 2660 – 3.3.90.30.19.00.00.00 – Material de acondicionamento e embalagem**

Imbé, 01 de novembro de 2023.

Elaborado por:

**Nome do servidor**  
**Cargo**

**Nome do servidor**  
**Cargo**

  
Vinicius Becker de Aguiar Braga  
Assessor Especial  
Matricula 15530

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



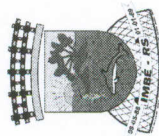
facebook.com/  
PREFEITURAIMBE



twitter.com/  
PREFEITURAIMBE



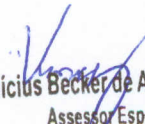
instagram.com/  
PREFEITURAIMBE



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



| Planilha valor de mercado – Embalagem de marmitta |            |        |         |                                                                                     |                 | Valor Unitário | Valor total |
|---------------------------------------------------|------------|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-------------|
| Cód                                               | Cód CATMAT | Quant. | Unidade | Descrição                                                                           |                 | Mediana        |             |
| 37548                                             | 458051     | 20     | unidade | Embalagem, tipo marmitek com tampa, aproximadamente 1100ml. Pacote com 100 unidades | Painel de Preço | R\$ 38,00      | R\$ 760,00  |

  
Vinicius Becker de Aguiar Braga  
Assessor Especial  
Matricula 15530

Folha nº 39  
  
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 08/2023.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 08/2023, 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](http://imbe.rs.gov.br)

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