



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
Processo Licitatório Nº 046/2024

O **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita, **Lilian Fontoura Depiere**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO por item**, pelo método de disputa **ABERTO**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.510, de 2024, Decreto Municipal nº 4.345, de 2022, Decreto Municipal nº 4.113, de 2020, Decreto Municipal nº 3.980, de 2018 e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital e seus anexos.

A PRESENTE LICITAÇÃO É DESTINADA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, nas datas e horários que seguem:

Evento	Data
Publicação Edital	05/03/2024
Data/hora limite para recebimento de propostas	20/03/2024, às 9h
Data/hora da abertura das propostas	20/03/2024, às 9h01min.
Data/hora início da disputa	20/03/2024, às 9h02min.

Obs.: Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 DO OBJETO:

Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos e outros para atender as demandas e atividades das secretarias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

2 DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

2.1 Para participar do certame, a licitante deve providenciar o seu credenciamento na Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo endereço <https://portaldofornecedor.rs.gov.br>, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Central de Licitações/RS. Mais informações sobre o procedimento de credenciamento estão disponíveis pelo fone (51)3288-1160 e no endereço: <https://portaldofornecedor.rs.gov.br>.

2.2 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital:

2.2.1 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da licitação, na forma eletrônica;

2.2.2 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

2.3 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4 A obtenção do tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3 DAS VEDAÇÕES:

3.1 Não poderão disputar licitação ou participar do fornecimento, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 3.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4 DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando os itens 5 deste Edital, e poderá ser retirada ou substituída até a abertura da sessão pública.

4.2 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, **se for o caso.**

4.2.3 De observância do limite, às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação, **se for o caso.**

4.2.4 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta que venham a ser solicitados pelo agente de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis.

4.4 Nos termos do art. 63, II, da Lei nº 14.133, de 2021 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

5 DA PROPOSTA:

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, valores unitários e total, englobando todos custos, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, e apresentação do seguinte:

5.1.1 Proposta de preços, com preço total do item, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, os primeiros.

Obs. 3 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

5.1.2 Indicar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços (nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, endereço, CPF, Identidade, telefone e e-mail para contato);

5.1.3 Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame;

5.1.4 Indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica, estabelecida no preâmbulo desse Edital.

5.1.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto licitado nos seus termos.

5.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública da concorrência, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7 DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

7.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

7.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

7.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

7.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8 DO MODO DE DISPUTA:

8.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6.

8.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

8.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sistema Pregão Online Banrisul.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 4.2.2 e 4.2.3 deste Edital;

9.1.2 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;

9.1.3 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, no caso de existir regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 2009.

10 DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado após a negociação realizada, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados, no prazo de até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação.

10.3 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste Pregão Eletrônico, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação, pelo pregoeiro:

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e regularidade fiscal perante o Município, na forma do art. 193, do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358, de 2002.

11.3 A documentação poderá ser substituída pelo certificado no Sistema Unificado de Fornecedores-SICAF ou na Central de Licitações do Estado-CELIC/RS, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

11.3.1 A substituição referida no item 11.3 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo;

11.3.2 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

11.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.5 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.7 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da licitante. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando, após a convocação, a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

12 DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

12.1 Os documentos de habilitação, de que tratam o item 11, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.2 e 4.2.3 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.6 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital e declarado o licitante vencedor, será oportunizada a manifestação da intenção de recurso, que deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12.6.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13 DO RECURSO:

13.1 Caberá recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO:

16.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- b)** quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c)** quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d)** quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
- b)** falecimento do registrado.

16.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 16.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

16.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando por razão de interesse público;
- b)** quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c)** quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

16.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

17.1 A vencedora deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao objeto licitado, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.3 A vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência da Ata de Sistema de Registro de Preços.

18 DO FORNECIMENTO DO OBJETO:

18.1 Os itens, nas quantidades solicitadas na Ordem de Compra, deverão ser entregues, descarregados, junto a Secretaria a que se destinada os itens, no endereço constante da Ordem de Compra, dentro do perímetro urbano do Município, no horário de 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, em dias úteis, sem quaisquer ônus ao Município, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra, que será enviada para o endereço eletrônico da contratada, indicado na proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento do e-mail. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

18.1.1. O prazo acima poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela contratada, mediante documento protocolado no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

18.2 As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de solicitar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

18.3 Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, atender aos termos, diretrizes e critérios estabelecidas pela ABNT e INMETRO, no que for aplicável, bem como deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078, de 1990.

18.4 As despesas de frete, descarregamento e demais despesas diretas e indiretas, necessárias ao fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da adjudicatária.

18.5 Os itens serão recebidos provisoriamente por ocasião da entrega e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto licitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na "Ordem de Compra" ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

18.6 Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a contratada substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos e nas demais normas aplicáveis ao caso.

18.7 O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

18.8 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

18.9 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, **o número do item com todas as suas especificações**, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

18.10 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

19 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

19.1 O pagamento será efetuado, de acordo com a quantidades fornecida, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980, de 2018 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

a) do recebimento do constante da Ordem de Compra, do cumprimento das condições estipuladas no edital e seus anexos e na Proposta Financeira da contratada;

b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e

c) da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

19.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

19.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa ao fornecimento parcial do contrato;

b) dar causa ao fornecimento parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa ao não fornecimento;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento no fornecimento sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no fornecimento;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

20.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste Edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6 A aplicação das sanções previstas no item 20.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7 Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

20.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

21.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte sistema eletrônico **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico **www.pregaobanrisul.com.br**

21.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema eletrônico previsto no subitem 21.1.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

22.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

22.4 A quantidade mínima de itens a serem adquiridos será de 01 (um) item de cada produto, relacionado no Termo de Referência.

22.5 Fica eleito o Foro da Comarca de **Santo Augusto-RS** para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Santo Augusto-RS, 29 de fevereiro de 2024

Lilian Fontoura Depiere,
Prefeita Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021)

I - Definição do objeto e sua natureza; os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:

Objeto: Contratação para futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos e outros para atender as demandas e atividades das secretarias, divulgação de eventos, projetos institucionais, bem como, proporcionar um competente intercâmbio de informações de interesse público, visando assegurar a transparência na gestão e a busca de melhoria contínua no atendimento aos usuários, conforme especificações que seguem:

Natureza do Objeto: material de consumo

Prazo do Contrato/entrega: até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra

Possibilidade de prorrogação: sem possibilidade

Item	Qnt.	Un	Especificações	P. Unit. Referência (R\$)
1	64	UNIDADE	Adesivo do brasão do Município de Santo Augusto, impresso em vinil, impressão digital, com recorte, com 20cm de altura e largura proporcional, impressão 4X0.	33,83
2	50	UNIDADE	Adesivo do brasão do município de Santo Augusto- RS, impresso em vinil, 4x0, impressão digital com recorte, medindo 20 cm de altura e largura proporcional a arte, com a sigla da secretaria solicitante abaixo do brasão, sigla em preto.	38,93
3	293	UNIDADE	Adesivo do brasão do município de Santo Augusto- RS, impresso em vinil, 4x0, impressão digital com recorte, medindo 25 cm de altura e largura proporcional, com a sigla da secretaria solicitante abaixo do brasão, em preto. O adesivo deve ser fornecido juntamente com a instalação.	40,16
4	224	METRO QUADRADO	Adesivo em vinil, impressão 4x0, digital solvente, com recorte em plotter. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O adesivo deve ser fornecido juntamente com a instalação.	115,00
5	204	METRO QUADRADO	Adesivo em vinil perfurado para vidro, colorido, com micro furos que permitem visão somente de dentro para fora do ambiente em que está instalado, espessura de 0,12mm, e orifícios com área de, aproximadamente, 1,6mm. Fabricado com impressão digital e tinta a base de solvente ou eco-solvente, com material resistente às ações da água, vento e sol, em material não tóxico, que não propaga fogo, anti-mofo e antibactericida. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O adesivo deve ser fornecido juntamente com a instalação.	143,00
6	3.500	UNIDADE	Adesivo redondo em papel com diâmetro de 03cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,72
7	2.800	UNIDADE	Adesivo redondo, em papel, com diâmetro de 05 cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,85
8	3.550	UNIDADE	Adesivo redondo, em papel, com diâmetro de 10 cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,96
9	1.000	UNIDADE	Adesivo redondo, em vinil, com diâmetro de 03cm, colante impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,68
10	1.000	UNIDADE	Adesivo redondo, em vinil, com diâmetro de 05cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,84
11	1.000	UNIDADE	Adesivo redondo, em vinil, com diâmetro de 10 cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	1,10
12	26	UNIDADE	Almofada para carimbo automático, tamanho grande	21,66
13	37	UNIDADE	Almofada para carimbo automático, tamanho médio	18,66
14	28	UNIDADE	Almofada para carimbo automático, tamanho pequeno	17,00
15	300	BLOCO	Atestado médico, nas dimensões 16x22cm, papel sulfite 75 g, branco, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas	6,65
16	2.600	UNIDADE	Balão em látex personalizado, tamanho 09, impresso em 02 lados e em 01 cor, com gravação silkscreen. Cores e arte a combinar por ocasião da compra.	1,65
17	163	METRO QUADRADO	Banner em lona 440g, em m2, impressão 1440 DPI's, cobertura impressão fosca anti-reflexo (4x0), acabamentos inclusos (solda, bastão e barbante). Obs.: Criação da arte por conta da empresa vencedora. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O banner deve ser fornecido juntamente com a instalação.	109,50
18	550	UNIDADE	Bloco de anotação, tamanho A5 (14,8 x 21cm), bloqueado na cabeça com cola branca, capa em papel brilhoso, colorido (4x0 cores) com gramatura de 180g, com arte a ser fornecida pela secretaria solicitante. Miolo em papel sulfite 75g, blocos com 100 folhas não pautadas.	5,45
19	550	UNIDADE	Bloco de anotação, tamanho A6 (10,5 x 14,8cm), bloqueado na cabeça com cola branca, capa em papel brilhoso, colorido (4x0 cores) com gramatura de 180g, com arte a ser fornecida pela secretaria solicitante. Miolo em papel sulfite 75g, blocos com 100 folhas não pautadas. Arte a ser fornecida pela secretaria solicitante.	5,31
20	550	UNIDADE	Bloco de anotações, ecológico, com autoadesivos e mini caneta personalizada. Capa em papel kraft ecológico com arte a ser definida por ocasião da compra. Bloco com espiral wire-o e detalhes vazados na capa, contendo, na parte interna, conjunto de cinco (05) bloquinhos autoadesivos coloridos compridos e um (01) bloco autoadesivo pequeno amarelo, todos com, pelo menos 25 folhas. Miolo com 70 folhas pautadas e suporte de nylon com mini caneta de papelão com acabamentos plásticos e carga esferográfica na cor azul, com acionamento por clique. Medidas do Bloco: altura: 15,8 cm e largura: 8,8 cm. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 10,1 cm x 8,8 cm.	18,66
21	8	BLOCO	Bloco de RPA - Recibo de Pagamento Autônomo, dimensões 15x21cm, em 03 (três) vias, bloco com 25 jogos	43,91
22	1.400	UNIDADE	Bolsa estilo ecobag personalizada, confeccionada em TNT, cores variadas, a escolher no momento do pedido, arte em silk screen em uma cor, gramatura 40g, nas dimensões 37 x 37 cm. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	17,50
23	62	UNIDADE	Borracha para carimbo automático, tamanho grande	25,33
24	93	UNIDADE	Borracha para carimbo automático, tamanho médio	19,00

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

25	38	UNIDADE	Borracha para carimbo automático, tamanho pequeno	16,00
26	1.800	UNIDADE	Botton redondo, fabricado em alumínio ou PVC, recoberto com acetato, medindo 3,5 cm de diâmetro, com impressão colorida e alfinete de segurança. Arte a ser fornecida pela secretaria solicitante.	2,68
27	550	UNIDADE	Caderno personalizado, capa mole, fosca (180-200g), tamanho 21x27,5cm, com encadernação wire-o branca ou preta. Impressão colorida da capa e contracapa com arte a ser fornecida pela secretaria solicitante, bem como a arte a ser impressa na folha de rosto do caderno, que deverá ser colorida e com impressão em frente e verso. O caderno deverá conter 96 folhas pautadas e com personalização na frente e no verso, no canto inferior direito, em preto, de até 3,5x3,5cm, em papel sulfite (offset) 63g branco.	31,16
28	300	UNIDADE	Calendário de mesa tamanho: 200x155mm Wire-o: preto com furos quadrados. Papel das lâminas: couchê 230gr 4x4; papel da base: triplex 350g com laminação fosca, sem impressão. Deverá conter 13 folhas com fotos, com as fases da lua e feriados municipais, estaduais e nacionais. Será personalizado com os eventos do município de Santo Augusto conforme descrição a ser encaminhada pelo Centro Municipal de Cultura. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Escritas, fotos, desenhos e cronograma mensal de eventos será disponibilizado pela Secretaria solicitante	26,20
29	300	UNIDADE	Caneca personalizada, em louça branca, com alça, capacidade de 150ml, impressão colorida no tamanho da sua largura e circunferência. Cores a definir por ocasião da entrega. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	21,30
30	1.100	UNIDADE	Caneta personalizada, com as seguinte dimensões aproximadas: diâmetro: 1cm, comprimento: 14 cm. Cores da caneta a escolher por ocasião da solicitação, com impressão digital colorida no corpo disponível para impressão da caneta (Medidas de impressão; mínimo 5cm e máximo 8cm). Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	2,46
31	166	UNIDADE	Carimbo automático grande, com confecção da borracha. Borracha com dimensões mínimas de 5,5 x 2cm.	72,33
32	187	UNIDADE	Carimbo automático médio, com confecção da borracha. Borracha com no mínimo 4 x 1,5cm.	59,00
33	38	UNIDADE	Carimbo automático pequeno, com confecção da borracha. Borracha com dimensões mínimas de 2,5 x 1cm.	51,66
34	15	UNIDADE	Carimbo numerador automático, com 6 dígitos, de 0 A 12 repetições, corpo em metal cromado, altura do dígito 5 milímetros, auto entintamento e função supressão de dígitos. Acompanham o produto: 1 tubo de tinta preta, 1 bastão para regulagem da numeração, 2 almofadas para tinta e manual em português	221,66
35	1.200	UNIDADE	Cartão de controle pressão arterial, na cor verde, papel cartolina, nas dimensões 23,5x13cm, impressão frente e verso (1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	1,90
36	1.000	UNIDADE	Cartão preventivo do câncer, papel cartolina, na cor rosa, nas dimensões 19x12cm, impressão frente e verso (1x1), modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	0,80
37	800	UNIDADE	Cartaz impresso em papel couchê brilho, 150g/m2, impressão 4x0, tamanho A3 (420mmx297mm). Criação e arte por conta da empresa vencedora do item	5,10
38	1.000	UNIDADE	Carteira da Gestante, papel sulfite 180 g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso(1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	0,91
39	2.000	UNIDADE	Carteira de Controle do Diabetes, na cor azul, papel cartolina, nas dimensões 23,5x13cm, impressão frente e verso (1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,90
40	1.500	UNIDADE	Carteira Planejamento Familiar, papel sulfite 180g, nas dimensões 21,0x7,5cm, impressão frente e verso (4x1), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde	2,00
41	850	UNIDADE	Cartilha, tamanho 210mmx150mm, com dobra central e grampos, miolo em papel couchê fosco 115g/m2, capa em papel couchê fosco 210g/m2, cores 4x4, criação da arte por conta da empresa vencedora, com 08 páginas	8,35
42	925	UNIDADE	Certificado A4 (21x29,7cm), papel reciclado 150g, impressão 4x1, frente e verso, modelo de certificado. O desenho e a escrita estarão disponíveis na secretaria solicitante. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item	3,21
43	85	METRO QUADRADO	Chapa de ACM, com letras no formato caixa em PVC expandido 2,5cm, com pintura automotiva no nome principal e adesivos com recorte em plotter para as informações secundárias, sem iluminação. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	511,66
44	550	UNIDADE	Chaveiro em acrílico colorido, nas dimensões: 45x35mm, espessura de 3mm, recortado a laser, com gravação da arte a laser. Fornecido com argola e corrente, tamanho de 6cm de comprimento x proporcional de largura, conforme a arte e entregue em embalagem individual em saquinho de plástico selado. Linhas de corte, cor e arte a serem fornecidos pela secretaria solicitante	7,46
45	600	UNIDADE	Convite em papel fotográfico 180g, impressão A6 (16,8x21) colorida (4x0), criação da arte por conta da empresa vencedora do item	3,49
46	650	UNIDADE	Cordão personalizado para crachá, em poliéster acetinado, medindo 20mm de largura x 80cm de comprimento total (aberto), alvejado, com chapinha e argola e acabamento em mosquetão metálico ou em presilha tipo jacaré. Impressão colorida digital via sublimação de alta definição. Arte, cores e escolha da presilha a serem fornecidas pela secretaria solicitante. O produto deve ser entregue montado e pronto pra uso.	6,64
47	400	UNIDADE	Crachá de identificação, no formato cartão em PVC branco, espessura 0,76mm, dimensões de 54x86mm. Impressão: Frente e verso sem limite de cores, impressão digital. O produto deverá conter um furo ovoidé centralizado na parte superior do crachá, para fixação do cordão ou da presilha. A criação da arte será por conta da empresa vencedora, os dados dos servidores serão enviados pelo município de acordo com a necessidade de aquisição.	10,93
48	320	UNIDADE	Encadernação com espiral 20mm, capa em polipropileno transparente incolor, contracapa em polipropileno preto fosco, tamanho A5.	30,00
49	2.500	UNIDADE	Envelope grande timbrado, nas dimensões 36 x 26 cm, papel na cor ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1). (Conforme modelo em anexo)	3,79
50	1.900	UNIDADE	Envelope médio timbrado, nas dimensões 31 x 22 cm, papel na cor ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1).	2,01
51	2.600	UNIDADE	Envelope ofício timbrado, nas dimensões 11 x 22 cm, papel branco, impressão 01 lado, escrita colorida (4x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	1,23
52	3.350	UNIDADE	Envelope pequeno timbrado, nas dimensões 25 x 18,5 cm, papel na cor ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1).	1,50
53	1.500	BLOCO	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Enfermeiras, Nutricionista, Psicólogo e Fisioterapeuta), nas dimensões 14x21cm, impressão frente (1x0), papel pardo 56g, bloco com 100 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	6,91
54	1.000	UNIDADE	Ficha de Vacinação, papel sulfite 180 g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde	1,36
55	12.500	UNIDADE	Flyer/folheto em papel couchê brilho 150g/m2, tamanho 210mmx210mm, cores 4x0, o conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante.	0,81
56	1.900	UNIDADE	Folder 15x21cm, papel reciclado 15g, impressão 4x4, frente e verso. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante.	0,59
57	1.750	UNIDADE	Folder 21x30cm, impressão em cores, em papel couchê 150g, com 2 dobras. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item, com 04 artes	0,85
58	1.000	UNIDADE	Folder câncer de boca, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 20x15cm, impressão frente e verso	0,91

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

			(4x4). O conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. Obs.: a criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	
59	6.500	UNIDADE	Folder colorido (4x0), papel couchê 150g, tamanho 15x21cm. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	0,55
60	6.500	UNIDADE	Folder papel couchê 150g, com brilho, formato A4 (210x297mm), impressão cor (4x4). Acabamento: Vários tipos de dobras, laminação, UV total. Criação da arte por conta da empresa vencedora do item, dobradura em até 04 partes.	0,91
61	5.200	UNIDADE	Folder, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 11x30cm, 03 dobras, impressão (4x4), frente e verso. OBS: O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria municipal de saúde. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	0,88
62	6.900	UNIDADE	Folder, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 15x30cm, 02 dobras, impressão frente e verso (4x4). Obs: O conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal solicitante. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	0,91
63	2.000	UNIDADE	Folder, papel couche 150g, com brilho, nas dimensões 297mmx105m, cores 4x4, com três dobras. O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item, ate 04 artes	0,93
64	2.000	UNIDADE	Folder, papel couche 150g, com brilho, nas dimensões 297mmx210mm, cores 4x4, com duas dobras. O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item, ate 04 artes	0,93
65	3.000	UNIDADE	Folder Programa da Dengue, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 19x 20 cm, impressão frente (4x0), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. Obs: a criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	0,81
66	1.000	UNIDADE	Folders A4 (21x29,7cm), papel reciclado 150g, com 02 (duas) dobras, impressão 4x4, frente e verso. O desenho e a escrita estará disponível na secretaria solicitante. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item	1,34
67	3.000	UNIDADE	Formulário de Referência para Médico Especializado, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso (1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,46
68	1.000	UNIDADE	Formulário Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia - papel sulfite 75g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,46
69	3.000	UNIDADE	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD - Registro Diário do Serviço Antiveterial, papel sulfite 75G, na cor branca, nas dimensões A4, impressão frente e verso (1x1), conforme modelo.	0,47
70	20	BLOCO	Formulário Serviço de Prevenção do Câncer Ginecológico - papel sulfite 75g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0), 4 vias(branca, rosa, azul e amarela) 100 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	41,33
71	60	UNIDADE	Garrafa térmica com personalização a laser, exterior em inox, capacidade de 1,8 litros, nas dimensões: 13 x 36 x 13 cm. Sistema de conservação através de ampola de vidro, que permite a troca em caso de acidentes. Sistema de servir com pressão (bombeamento), jato forte e estabilidade ao bombear, com sistema que não pinga. Conservação térmica mínima de 12h para líquidos quentes, e 24h para líquidos frios. Livre de BPA e atóxico. Arte a ser fornecida pela secretaria solicitante.	108,30
72	1.000	UNIDADE	Imã adesivado, nas dimensões 10x7cm, impressão frente (4x0), criação da arte por conta da empresa vencedora do item	2,18
73	3.000	UNIDADE	Lauda para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,46
74	250	UNIDADE	Lixeirinhas para cambio de carros, a ser confeccionada em TNT, em cores diversas, tamanho 26x17cm, área personalizada 16x20cm aproximadamente. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	12,33
75	187	METRO QUADRADO	Lona impressa para faixas ou banners (4x0), lona de 440g, com acabamento (solda, bastão e barbante). Obs.: O conteúdo do texto estará disponível junto à Secretaria Municipal solicitante. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	140,00
76	2.500	UNIDADE	Marca página personalizado, nas dimensões 5x15cm - impressão 4x0, produzido em papel supremo 210 a 250g - UV total frente. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,89
77	750	UNIDADE	Pasta aberta com bolso interno, plastificada e vinculada nas dimensões 33 cm x48 cm, papel cartolina reciclado 240g, impressão 4x0. Criação da arte por conta da empresa vencedora do item, ate 03 artes	6,35
78	4.100	UNIDADE	Pasta para processo, nas dimensões mínimas de 23,5 x 32,5cm, papel cartolina 180 g, na cor ouro, impressão frente (1x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	3,71
79	1.000	UNIDADE	Pingente para chaveiro redondo com borda, em metal zamak banhado em níquel, com espaço para adesivo de 03cm de diâmetro. Personalizado com adesivo resinado e com argola, cor e arte a escolher por ocasião da compra.	10,20
80	97	KIT	Placa de identificação em ACM adesivadas, vários tamanhos, conforme o modelo disponível pela secretaria solicitante. Placa de identificação em ACM adesivadas, vários tamanhos, conforme o modelo disponível pela secretaria solicitante. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	403,33
81	180	UNIDADE	Placa de identificação, tamanho 21x15cm, em PVC 2mm, com impressão 1x0. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	26,33
82	105	UNIDADE	Placa de identificação, tamanho 70x40cm, em PVC 2mm, com impressão 4x0. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	80,66
83	18	UNIDADE	Placa de inauguração de obra, confeccionada em ACM (Material Alumínio Composto), nas dimensões: Tam 30 x 40 cm. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação e demais componentes necessários.	253,33
84	1.015	UNIDADE	Placa de separação de folhas (separador), tamanho 21x18cm, em PVC 2mm, com impressão 1x0. OBS: O conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal solicitante. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	4,28
85	270	UNIDADE	Placas de identificação para salas, em acrílico adesivadas, adesivação 4x0, tamanho 40x20cm. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	27,33
86	1.230	BLOCO	Planilha de bordo - controle de veículo, medindo 13 x 25,5cm, papel branco, com timbre, impressão (1x0), bloco com 25 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	7,60
87	150	BLOCO	Receita azul, papel superbond 75 g, na cor azul, numerada, impressão frente (1x0), nas dimensões 8x18cm, bloco com 100 unidades	9,23
88	800	BLOCO	Receituário Controle Especial - nas dimensões 16x22cm, papel carbonado, 02 vias (branca e amarela), impressão frente (1x0), bloco com 50 jogos	15,53
89	1.000	BLOCO	Receituário Médico, nas dimensões 16x22cm, papel sulfite 75 g, branco, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas	7,33
90	40.000	UNIDADE	Saco para medicamentos, em papel 100% reciclado 40g, impressão do brasão em uma das faces (1x0), capacidade de 3,0 Kg, dimensões 16x30cm. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,45
91	30.000	UNIDADE	Saco para medicamentos, papel 100% reciclado 40g, impressão frente (1x0), dimensões 10x15cm. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,42
92	150	BLOCO	Solicitação de Serviços, numerados, medindo 148mmx105mm, papel branco, 01 via, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	5,73

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

II - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:

Após elaboração do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo, concluímos que a contratação é viável, que atende ao interesse público e aos padrões e preços de mercado, bem como que há planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação.

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

Dentre as alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar e levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, a administração optou em realizar a contratação para o fornecimento, em separado, por item, mediante Sistema de Registro de Preços, por respeitar os princípios da economicidade e efetividades da administração pública e considerando as características de utilização, as quantidades necessários e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços se dá em virtude da volatilidade das necessidades, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém ou além da necessidade, sendo o SRP um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que, a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

A aquisição de maquinário para um parque gráfico e a contratação de profissionais especializados para sua operação, destinados à impressão e acabamento dos materiais é específico de empresas que atuam na produção em questão e a necessidade de local apropriados para instalação dos mesmos, são de alto custo, fazendo com que sua aquisição, instalação e operacionalização implicariam no dispêndio de quantia significativa de recursos ao Município, que não dispõe de demanda de produção de materiais suficiente para justificar tal investimento.

IV - Requisitos da contratação:

Como a presente licitação se trata de objetos comuns, que não demandam maior especialidade do fornecedor, os requisitos de habilitação devem ser os mínimos possíveis (Acórdão TCU nº 1729/2008 – Plenário).

V - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

Os itens, nas quantidades solicitadas na Ordem de Compra, deverão ser entregues, descarregados, junto a Secretaria a que se destinada os itens, no endereço constante da Ordem de Compra, dentro do perímetro urbano do Município, no horário de 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, em dias úteis, sem quaisquer ônus ao Município, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra, que será enviada para o endereço eletrônico da contratada, indicado na proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento do e-mail. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

Os itens serão recebidos provisoriamente por ocasião da entrega e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto licitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na "Ordem de Compra" ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.

VI - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:

O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta licitação será exercida pelo fiscal administrativo ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscal Administrativo (Titular/Suplente):

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito-SMOV: Ivete Seidel Rader/Thiago Bonette Barcelos

Secretaria Municipal de Educação-SME: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Stefani Carine Bender

Secretaria Municipal de Administração-SEAD: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Tiara Vicari

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente-SEDECOM: Fernando Didoné/Daniel Sperotto

Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania-SEHAS: Luisa Bandeira Bitencort/Maria Isabel Fuceline Lorenzon

Secretaria Municipal de Supervisão e Planejamento-SESUPLAN: Celso Strada/Ademir Schmadecke Milnikel

Secretaria Municipal de Saúde-SMS: Viviane Strada/Sandra R. Cavalheiro

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte-SECUTE: Luciano Danilson Ilgenfritz/Renato Pereira

Secretaria Municipal de Finanças-SEFIN: Ederson Cavalheiro/Valdez Machado de Oliveira

Gabinete do Prefeito: Larissa Andrielli Novaz de Paula/Ivanete Batista.

Gestor: Georgia Patrícia Nascimento de Lima

Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento.

VII - Critérios de medição e de pagamento:

O pagamento será efetuado, de acordo com a quantidades fornecida, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980, de 2018 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

a) do recebimento do constante da Ordem de Compra, do cumprimento das condições estipuladas no edital e seus anexos e na Proposta Financeira da contratada;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e

c) da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

VIII - Forma e critérios de seleção do fornecedor:

Optou-se em aproveitar os orçamentos coletados em 2023, pois ao realizar pesquisa de preços junto ao LICITACON e no PNCP, os itens não refletem as especificações dos solicitados pelas secretarias. Verificamos que os itens solicitados são muito específicos, personalizados, ou seja, em sua maioria não estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas.

A cotação de preços com as especificações dos itens solicitados pelas secretarias, diretamente com fornecedores do ramo do objeto, presume-se que os valores orçados estão dentro das perspectivas aceitáveis de negociação praticadas no mercado.

Além disso, em contato com as empresas, nos foi informado que os insumos sofreram poucos ajustes desde sua coleta, de modo que a utilização dos orçamentos evita desperdícios de tempo das empresas que realizaram a cotação e de servidores do Município, na coleta de novos orçamentos.

O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

IX - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado:

Optamos em aproveitar os orçamentos coletados em empresas do ramo, em 2023 pois ao realizar pesquisa de preços junto ao LICITACON e no PNCP, encontramos apenas itens com similaridades e contratados há tempo (mais de 2 anos), não refletindo as especificações solicitadas pelas secretarias e os preços atuais do mercado.

Para a obtenção do preço referencial, foi utilizada a média dos preços obtidos nas pesquisas de preços, com um simples cálculo aritmético, conforme planilha de orçamentos e formação de preço de referência, que segue:

Item	Qnt.	Unidade	Especificações	Gráfica Omega 19.939.957/00 01-26 (R\$)	Matheus dos Santos Cardoso 17.573.248/00 01-59 (R\$)	Marchezan Impressos Ltda. ME 03.269.181/00 01-44 (R\$)	Internet (R\$)	Valor de referência (R\$)
1	64	UNIDADE	Adesivo do brasão do Município de Santo Augusto, impresso em vinil, impressão digital, com recorte, com 20cm de altura e largura proporcional, impressão 4X0.	26,50	30,00	45,00		33,83
2	50	UNIDADE	Adesivo do brasão do município de Santo Augusto-RS, impresso em vinil, 4x0, impressão digital com recorte, medindo 20 cm de altura e largura proporcional a arte, com a sigla da secretaria solicitante abaixo do brasão, sigla em preto.	31,80	30,00	55,00		38,93
3	293	UNIDADE	Adesivo do brasão do município de Santo Augusto-RS, impresso em vinil, 4x0, impressão digital com recorte, medindo 25 cm de altura e largura proporcional, com a sigla da secretaria solicitante abaixo do brasão, em preto. O adesivo deve ser fornecido juntamente com a instalação.	25,50	25,00	70,00		40,16
4	224	METRO QUADRADO	Adesivo em vinil, impressão 4x0, digital solvente, com recorte em plotter. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O adesivo deve ser fornecido juntamente com a instalação.	135,00	90,00	120,00		115,00
5	204	METRO QUADRADO	Adesivo em vinil perfurado para vidro, colorido, com micro furos que permitem visão somente de dentro para fora do ambiente em que está instalado, espessura de 0,12mm, e orifícios com área de, aproximadamente, 1,6mm. Fabricado com impressão digital e tinta a base de solvente ou eco-solvente, com material resistente às ações da água, vento e sol, em material não tóxico, que não propaga fogo, anti-mofo e antibactericida. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O adesivo deve ser fornecido juntamente com a instalação.	189,00	90,00	150,00		143,00
6	3.500	UNIDADE	Adesivo redondo em papel com diâmetro de 03cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,92	0,35	0,90		0,72
7	2.800	UNIDADE	Adesivo redondo, em papel, com diâmetro de 05 cm, impressão a laser. Cores e arte a ser	1,05	0,40	1,10		0,85

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

			combinados por ocasião da compra.					
8	3.550	UNIDADE	Adesivo redondo, em papel, com diâmetro de 10 cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	1,15	0,50	1,25		0,96
9	1.000	UNIDADE	Adesivo redondo, em vinil, com diâmetro de 03cm, colante impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,85	0,30	0,90		0,68
10	1.000	UNIDADE	Adesivo redondo, em vinil, com diâmetro de 05cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,92	0,50	1,10		0,84
11	1.000	UNIDADE	Adesivo redondo, em vinil, com diâmetro de 10 cm, impressão a laser. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	1,15	0,90	1,25		1,10
12	26	UNIDADE	Almofada para carimbo automático, tamanho grande	18,00	12,00	35,00		21,66
13	37	UNIDADE	Almofada para carimbo automático, tamanho médio	15,00	11,00	30,00		18,66
14	28	UNIDADE	Almofada para carimbo automático, tamanho pequeno	14,00	9,00	28,00		17,00
15	300	BLOCO	Atestado médico, nas dimensões 16x22cm, papel sulfite 75 g, branco, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas	5,40	8,75	5,80		6,65
16	2.600	UNIDADE	Balão em látex personalizado, tamanho 09, impresso em 02 lados e em 01 cor, com gravação silkscreen. Cores e arte a combinar por ocasião da compra.	0,96	1,50	2,50		1,65
17	163	METRO QUADRADO	Banner em lona 440g, em m2, impressão 1440 DPI's, cobertura impressão fosca anti-reflexo (4x0), acabamentos inclusos (solda, bastão e barbante). Obs.: Criação da arte por conta da empresa vencedora. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O banner deve ser fornecido juntamente com a instalação.	158,00	75,00	95,50		109,50
18	550	UNIDADE	Bloco de anotação, tamanho A5 (14,8 x 21cm), bloqueado na cabeça com cola branca, capa em papel brilhoso, colorido (4x0 cores) com gramatura de 180g, com arte a ser fornecida pela secretaria solicitante. Miolo em papel sulfite 75g, blocos com 100 folhas não pautadas.	1,80	8,75	5,80		5,45
19	550	UNIDADE	Bloco de anotação, tamanho A6 (10,5 x 14,8cm), bloqueado na cabeça com cola branca, capa em papel brilhoso, colorido (4x0 cores) com gramatura de 180g, com arte a ser fornecida pela secretaria solicitante. Miolo em papel sulfite 75g, blocos com 100 folhas não pautadas. Arte a ser fornecida pela secretaria solicitante.	1,70	8,73	5,50		5,31
20	550	UNIDADE	Bloco de anotações, ecológico, com autoadesivos e mini caneta personalizada. Capa em papel kraft ecológico com arte a ser definida por ocasião da compra. Bloco com espiral wire-o e detalhes vazados na capa, contendo, na parte interna, conjunto de cinco (05) bloquinhos autoadesivos coloridos compridos e um (01) bloco autoadesivo pequeno amarelo, todos com, pelo menos 25 folhas. Miolo com 70 folhas pautadas e suporte de nylon com mini caneta de papelão com acabamentos plásticos e carga esferográfica na cor azul, com acionamento por clique. Medidas do Bloco: altura: 15,8 cm e largura: 8,8 cm. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 10,1 cm x 8,8 cm.	26,00	18,00	12,00		18,66
21	8	BLOCO	Bloco de RPA - Recibo de Pagamento Autônomo, dimensões 15x21cm, em 03 (três) vias, bloco com 25 jogos	75,00	8,75	48,00		43,91
22	1.400	UNIDADE	Bolsa estilo ecobag personalizada, confeccionada em TNT, cores variadas, a escolher no momento do pedido, arte em silk screen em uma cor, gramatura 40g, nas dimensões 37 x 37 cm. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	31,00	2,50	19,00		17,50
23	62	UNIDADE	Borracha para carimbo automático, tamanho grande	26,00	15,00	35,00		25,33
24	93	UNIDADE	Borracha para carimbo automático, tamanho médio	15,00	12,00	30,00		19,00
25	38	UNIDADE	Borracha para carimbo automático, tamanho pequeno	12,00	8,00	28,00		16,00
26	1.800	UNIDADE	Botton redondo, fabricado em alumínio ou PVC, recoberto com acetato, medindo 3,5 cm de diâmetro, com impressão colorida e alfinete de segurança. Arte a ser fornecida pela secretaria solicitante.	2,35		2,90	2,80	2,68
27	550	UNIDADE	Caderno personalizado, capa mole, fosca (180-200g), tamanho 21x27,5cm, com encadernação wire-o branca ou preta. Impressão colorida da capa e contracapa com arte a ser fornecida pela secretaria solicitante, bem como a arte a ser impressa na folha de rosto do caderno, que deverá ser colorida e com impressão em frente e verso. O caderno deverá conter 96 folhas pautadas e com personalização na frente e no verso, no canto inferior direito, em preto, de até 3,5x3,5cm, em papel sulfite (offset) 63g branco.	35,00	25,50	33,00		31,16
28	300	UNIDADE	Calendário de mesa tamanho: 200x155mm Wire-o: preto com furos quadrados. Papel das lâminas:	32,60	18,00	28,00		26,20

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

			couchê 230gr 4x4; papel da base: triplex 350g com laminação fosca, sem impressão. Deverá conter 13 folhas com fotos, com as fases da lua e feriados municipais, estaduais e nacionais. Será personalizado com os eventos do município de Santo Augusto conforme descrição a ser encaminhada pelo Centro Municipal de Cultura. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Escritas, fotos, desenhos e cronograma mensal de eventos será disponibilizado pela Secretaria solicitante					
29	300	UNIDADE	Caneca personalizada, em louça branca, com alça, capacidade de 150ml, impressão colorida no tamanho da sua largura e circunferência. Cores a definir por ocasião da entrega. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	19,90	16,00	28,00		21,30
30	1.100	UNIDADE	Caneta personalizada, com as seguintes dimensões aproximadas: diâmetro: 1cm, comprimento: 14 cm. Cores da caneta a escolher por ocasião da solicitação, com impressão digital colorida no corpo disponível para impressão da caneta (Medidas de impressão; mínimo 5cm e máximo 8cm). Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	2,20	3,00	2,20		2,46
31	166	UNIDADE	Carimbo automático grande, com confecção da borracha. Borracha com dimensões mínimas de 5,5 x 2cm.	72,00	40,00	105,00		72,33
32	187	UNIDADE	Carimbo automático médio, com confecção da borracha. Borracha com no mínimo 4 x 1,5cm.	62,00	30,00	85,00		59,00
33	38	UNIDADE	Carimbo automático pequeno, com confecção da borracha. Borracha com dimensões mínimas de 2,5 x 1cm.	60,00	30,00	65,00		51,66
34	15	UNIDADE	Carimbo numerador automático, com 6 dígitos, de 0 a 12 repetições, corpo em metal cromado, altura do dígito 5 milímetros, auto entintamento e função supressão de dígitos. Acompanham o produto: 1 tubo de tinta preta, 1 bastão para regulagem da numeração, 2 almofadas para tinta e manual em português	295,00	90,00	280,00		221,66
35	1.200	UNIDADE	Cartão de controle pressão arterial, na cor verde, papel cartolina, nas dimensões 23,5x13cm, impressão frente e verso (1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,55	0,50	0,85		1,90
36	1.000	UNIDADE	Cartão preventivo do câncer, papel cartolina, na cor rosa, nas dimensões 19x12cm, impressão frente e verso (1x1), modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	0,65	1,00	0,75		0,80
37	800	UNIDADE	Cartaz impresso em papel couchê brilho, 150g/m2, impressão 4x0, tamanho A3 (420mmx297mm). Criação e arte por conta da empresa vencedora do item	8,00	1,00	6,30		5,10
38	1.000	UNIDADE	Carteira da Gestante, papel sulfite 180 g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso(1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	0,88	1,00	0,85		0,91
39	2.000	UNIDADE	Carteira de Controle do Diabetes, na cor azul, papel cartolina, nas dimensões 23,5x13cm, impressão frente e verso (1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,62	1,00	1,10		0,90
40	1.500	UNIDADE	Carteira Planejamento Familiar, papel sulfite 180g, nas dimensões 21,0x7,5cm, impressão frente e verso (4x1), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde	2,25	1,50	2,25		2,00
41	850	UNIDADE	Cartilha, tamanho 210mmx150mm, com dobra central e grampos, miolo em papel couchê fosco 115g/m2, capa em papel couchê fosco 210g/m2, cores 4x4, criação da arte por conta da empresa vencedora, com 08 páginas	4,35	2,00	18,70		8,35
42	925	UNIDADE	Certificado A4 (21x29,7cm), papel reciclado 150g, impressão 4x1, frente e verso, modelo de certificado. O desenho e a escrita estarão disponíveis na secretaria solicitante. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item	2,25	5,00	2,40		3,21
43	85	METRO QUADRADO	Chapa de ACM, com letras no formato caixa em PVC expandido 2,5cm, com pintura automotiva no nome principal e adesivos com recorte em plotter para as informações secundárias, sem iluminação. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	325,00	450,00	760,00		511,66
44	550	UNIDADE	Chaveiro em acrílico colorido, nas dimensões: 45x35mm, espessura de 3mm, recortado a laser, com gravação da arte a laser. Fornecido com argola e corrente, tamanho de 6cm de comprimento x proporcional de largura, conforme a arte e entregue em embalagem individual em saquinho de plástico selado. Linhas de corte, cor e arte a serem fornecidos pela secretaria solicitante	9,70	5,00	7,70		7,46

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

45	600	UNIDADE	Convite em papel fotográfico 180g, impressão A6 (16,8x21) colorida (4x0), criação da arte por conta da empresa vencedora do item	0,98	6,00	3,50	3,49
46	650	UNIDADE	Cordão personalizado para crachá, em poliéster acetinado, medindo 20mm de largura x 80cm de comprimento total (aberto), alvejado, com chapinha e argola e acabamento em mosquetão metálico ou em presilha tipo jacaré. Impressão colorida digital via sublimação de alta definição. Arte, cores e escolha da presilha a serem fornecidas pela secretaria solicitante. O produto deve ser entregue montado e pronto pra uso.	12,99	5,00	1,95	6,64
47	400	UNIDADE	Crachá de identificação, no formato cartão em PVC branco, espessura 0,76mm, dimensões de 54x86mm. Impressão: Frente e verso sem limite de cores, impressão digital. O produto deverá conter um furo ovóide centralizado na parte superior do crachá, para fixação do cordão ou da presilha. A criação da arte será por conta da empresa vencedora, os dados dos servidores serão enviados pelo município de acordo com a necessidade de aquisição.	7,90	17,00	7,90	10,93
48	320	UNIDADE	Encadernação com espiral 20mm, capa em polipropileno transparente incolor, contracapa em polipropileno preto fosco, tamanho A5.	25,00	10,00	55,00	30,00
49	2.500	UNIDADE	Envelope grande timbrado, nas dimensões 36 x 26 cm, papel na cor ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1). (Conforme modelo em anexo)	0,98	8,00	2,40	3,79
50	1.900	UNIDADE	Envelope médio timbrado, nas dimensões 31 x 22 cm, papel na cor ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1).	0,85	3,00	2,20	2,01
51	2.600	UNIDADE	Envelope ofício timbrado, nas dimensões 11 x 22 cm, papel branco, impressão 01 lado, escrita colorida (4x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	0,95	0,80	1,95	1,23
52	3.350	UNIDADE	Envelope pequeno timbrado, nas dimensões 25 x 18,5 cm, papel na cor ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1).	0,80	1,50	2,20	1,50
53	1.500	BLOCO	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Enfermeiras, Nutricionista, Psicólogo e Fisioterapeuta), nas dimensões 14x21cm, impressão frente (1x0), papel pardo 56g, bloco com 100 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	4,95	9,00	6,80	6,91
54	1.000	UNIDADE	Ficha de Vacinação, papel sulfite 180 g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde	0,98	2,00	1,10	1,36
55	12.500	UNIDADE	Flyer/folheto em papel couchê brilho 150g/m2, tamanho 210mmx210mm, cores 4x0, o conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante.	0,85	0,19	1,40	0,81
56	1.900	UNIDADE	Folder 15x21cm, papel reciclado 15g, impressão 4x4, frente e verso. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante.	0,38	0,21	1,20	0,59
57	1.750	UNIDADE	Folder 21x30cm, impressão em cores, em papel couchê 150g, com 2 dobras. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item, com 04 artes	0,94	0,21	1,40	0,85
58	1.000	UNIDADE	Folder câncer de boca, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 20x15cm, impressão frente e verso (4x4). O conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. Obs.: a criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	1,05	0,25	1,45	0,91
59	6.500	UNIDADE	Folder colorido (4x0), papel couchê 150g, tamanho 15x21cm. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item	0,35	0,21	1,10	0,55
60	6.500	UNIDADE	Folder papel couchê 150g, com brilho, formato A4 (210x297mm), impressão cor (4x4). Acabamento: Vários tipos de dobras, laminação, UV total. Criação da arte por conta da empresa vencedora do item, dobradura em até 04 partes.	1,08	0,31	1,35	0,91
61	5.200	UNIDADE	Folder, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 11x30cm, 03 dobras, impressão (4x4), frente e verso. OBS: O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria municipal de saúde. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	1,10	0,29	1,25	0,88
62	6.900	UNIDADE	Folder, papel couchê 150g, com brilho, nas dimensões 15x30cm, 02 dobras, impressão frente e verso (4x4). Obs: O conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal solicitante. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	1,10	0,29	1,35	0,91

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

63	2.000	UNIDADE	Folder, papel couche 150g, com brilho, nas dimensões 297mmx105mm, cores 4x4, com três dobras. O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item, ate 04 artes	1,08	0,33	1,40		0,93
64	2.000	UNIDADE	Folder, papel couche 150g, com brilho, nas dimensões 297mmx210mm, cores 4x4, com duas dobras. O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item, ate 04 artes	0,94	0,36	1,45		0,91
65	3.000	UNIDADE	Folder Programa da Dengue, papel couché 150g, com brilho, nas dimensões 19x 20 cm, impressão frente (4x0), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. Obs: a criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	0,75	0,29	1,40		0,81
66	1.000	UNIDADE	Folders A4 (21x29,7cm), papel reciclado 150g, com 02 (duas) dobras, impressão 4x4, frente e verso. O desenho e a escrita estará disponível na secretaria solicitante. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item	1,08	1,50	1,45		1,34
67	3.000	UNIDADE	Formulário de Referência para Médico Especializado, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso (1x1). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,55	0,29	0,55		0,46
68	1.000	UNIDADE	Formulário Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia - papel sulfite 75g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,55	0,29	0,55		0,46
69	3.000	UNIDADE	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD - Registro Diário do Serviço Antiveterior, papel sulfite 75G, na cor branca, nas dimensões A4, impressão frente e verso (1X1), conforme modelo.	0,55	0,32	0,55		0,47
70	20	BLOCO	Formulário Serviço de Prevenção do Câncer Ginecológico - papel sulfite 75g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0), 4 vias(branca, rosa, azul e amarela) 100 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	55,00	20,00	49,00		41,33
71	60	UNIDADE	Garrafa térmica com personalização a laser, exterior em inox, capacidade de 1,8 litros, nas dimensões: 13 x 36 x 13 cm. Sistema de conservação através de ampola de vidro, que permite a troca em caso de acidentes. Sistema de servir com pressão (bombeamento), jato forte e estabilidade ao bombear, com sistema que não pinga. Conservação térmica mínima de 12h para líquidos quentes, e 24h para líquidos frios. Livre de BPA e atóxico. Arte a ser fornecida pela secretaria solicitante.		30,00	115,00	179,92	108,30
72	1.000	UNIDADE	Imã adesivado, nas dimensões 10x7cm, impressão frente (4x0), criação da arte por conta da empresa vencedora do item	2,35	2,30	1,90		2,18
73	3.000	UNIDADE	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,55	0,29	0,55		0,46
74	250	UNIDADE	Lixeirinhas para cambio de carros, a ser confeccionada em TNT, em cores diversas, tamanho 26x17cm, área personalizada 16x20cm aproximadamente. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	25,00	1,50	10,50		12,33
75	187	METRO QUADRADO	Lona impressa para faixas ou banners (4x0), lona de 440g, com acabamento (solda, bastão e barbante). Obs.: O conteúdo do texto estará disponível junto à Secretaria Municipal solicitante. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	195,00	80,00	145,00		140,00
76	2.500	UNIDADE	Marca página personalizado, nas dimensões 5x15cm - impressão 4x0, produzido em papel supremo 210 a 250g - UV total frente. Cores e arte a ser combinados por ocasião da compra.	0,75	1,50	0,42		0,89
77	750	UNIDADE	Pasta aberta com bolso interno, plastificada e vincadas nas dimensões 33 cm x48 cm, papel cartolina reciclado 240g, impressão 4x0. Criação da arte por conta da empresa vencedora do item, ate 03 artes	4,65	7,00	7,40		6,35
78	4.100	UNIDADE	Pasta para processo, nas dimensões mínimas de 23,5 x 32,5cm, papel cartolina 180 g, na cor ouro, impressão frente (1x0). Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	1,80	7,00	2,35		3,71
79	1.000	UNIDADE	Pingente para chaveiro redondo com borda, em metal zamak banhado em níquel, com espaço para adesivo de 03cm de diâmetro. Personalizado com adesivo resinado e com argola, cor e arte a escolher por ocasião da compra.	15,20	10,00	5,40		10,20

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

80	97	KIT	Placa de identificação em ACM adesivadas, vários tamanhos, conforme o modelo disponível pela secretaria solicitante. Placa de identificação em ACM adesivadas, vários tamanhos, conforme o modelo disponível pela secretaria solicitante. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	480,00	350,00	380,00	403,33
81	180	UNIDADE	Placa de identificação, tamanho 21x15cm, em PVC 2mm, com impressão 1x0. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	35,00	9,00	35,00	26,33
82	105	UNIDADE	Placa de identificação, tamanho 70x40cm, em PVC 2mm, com impressão 4x0. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	82,00	65,00	95,00	80,66
83	18	UNIDADE	Placa de inauguração de obra, confeccionada em ACM (Material Alumínio Composto), nas dimensões: Tam 30 x 40 cm. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação e demais componentes necessários.	190,00	150,00	420,00	253,33
84	1.015	UNIDADE	Placa de separação de folhas (separador), tamanho 21x18cm, em PVC 2mm, com impressão 1x0. OBS: O conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal solicitante. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	5,90	4,30	2,65	4,28
85	270	UNIDADE	Placas de identificação para salas, em acrílico adesivadas, adesivação 4x0, tamanho 40x20cm. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Artes variadas, conforme necessidade da Secretaria solicitante. O produto deve ser fornecido juntamente com a instalação.	35,00	15,00	32,00	27,33
86	1.230	BLOCO	Planilha de bordo - controle de veículo, medindo 13 x 25,5cm, papel branco, com timbre, impressão (1x0), bloco com 25 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante.	5,90	10,00	6,90	7,60
87	150	BLOCO	Receita azul, papel superbond 75 g, na cor azul, numerada, impressão frente (1x0), nas dimensões 8x18cm, bloco com 100 unidades	5,20	15,00	7,50	9,23
88	800	BLOCO	Receituário Controle Especial - nas dimensões 16x22cm, papel carbonado, 02 vias (branca e amarela), impressão frente (1x0), bloco com 50 jogos	6,70	30,00	9,90	15,53
89	1.000	BLOCO	Receituário Médico, nas dimensões 16x22cm, papel sulfite 75 g, branco, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas	5,50	9,00	7,50	7,33
90	40.000	UNIDADE	Saco para medicamentos, em papel 100% reciclado 40g, impressão do brasão em uma das faces (1x0), capacidade de 3,0 Kg, dimensões 16x30cm. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,39	0,50	0,47	0,45
91	30.000	UNIDADE	Saco para medicamentos, papel 100% reciclado 40g, impressão frente (1x0), dimensões 10x15cm. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	0,29	0,60	0,37	0,42
92	150	BLOCO	Solicitação de Serviços, numerados, medindo 148mmx105mm, papel branco, 01 via, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. Modelo a ser fornecido pela Secretaria solicitante	3,00	11,00	3,20	5,73

X - Adequação orçamentária:

A dotação orçamentária será informada pela Secretaria, por ocasião da solicitação, por tratar-se de contratação, através de Sistema de Registro de Preços.

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do servidor que elaborou o TR Cargo	Nome do Secretário(a) Cargo
De acordo. Autorizo a instauração do procedimento licitatório: Lilian Fontoura Depiere Prefeita Municipal	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

Pregão Eletrônico nº 006/2024

Processo Licitatório nº 046/2024

Objeto: Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos e outros para atender as demandas e atividades das secretarias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I), que passa a fazer parte da presente Ata para todos os efeitos legais.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024 e nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 2021, o Município de Santo Augusto/RS, face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através de Pregão Eletrônico nº 006/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do pregoeiro, homologada em ____/____/2024, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento menor preço por item, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame e conforme segue:

1 DO OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos itens especificados, em anexo do processo de contratação indicado no preâmbulo, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

2 DA VALIDADE:

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 Conforme art. 83, da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 DOS PREÇOS:

3.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$

3.2 Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3 No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.4 Na hipótese da alínea c) do item 5.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

4 DO FORNECIMENTO DO OBJETO:

4.1 Os itens, nas quantidades solicitadas na Ordem de Compra, deverão ser entregues, descarregados, junto a Secretaria a que se destinada os itens, no endereço constante da Ordem de Compra, dentro do perímetro urbano do Município, no horário de 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, em dias úteis, sem quaisquer ônus ao Município, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra, que será enviada para o endereço eletrônico da contratada, indicado na proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento do e-mail. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.1.1. O prazo acima poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela contratada, mediante documento protocolado no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

4.2 As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de solicitar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

4.3 Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, atender aos termos, diretrizes e critérios estabelecidas pela ABNT e INMETRO, no que for aplicável, bem como deverá atender as prescrições contidas no

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078, de 1990.

4.4 As despesas de frete, descarregamento e demais despesas diretas e indiretas, necessárias ao fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da adjudicatária.

4.5 Os itens serão recebidos provisoriamente por ocasião da entrega e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto licitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na "Ordem de Compra" ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.

4.6 Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a contratada substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos e nas demais normas aplicáveis ao caso.

4.7 O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

4.8 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.9 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, **o número do item com todas as suas especificações**, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

4.10 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

5 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO:

5.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
- b) falecimento do registrado.

5.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 5.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

5.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando por razão de interesse público;
- b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

5.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

6.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa ao fornecimento parcial do contrato;
- b)** dar causa ao fornecimento parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa ao não fornecimento;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento no fornecimento sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no fornecimento;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

6.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1 deste Edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 6.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

6.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6 A aplicação das sanções previstas no item 6.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7 Na aplicação da sanção prevista no item 6.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 6.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

6.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 6.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

7 DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta licitação será exercida pelo fiscal administrativo ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscal Administrativo (Titular/Suplente):

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito-SMOV: Ivete Seidel Rader/Thiago Bonette Barcelos

Secretaria Municipal de Educação-SME: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Stefâni Carine Bender

Secretaria Municipal de Administração-SEAD: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Tiara Vicari

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente-SEDECOM: Fernando Didoné/Daniel Sperotto

Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania-SEHAS: Luisa Bandeira Bitencort/Maria Isabel Fuceline Lorenzon

Secretaria Municipal de Supervisão e Planejamento-SESUPLAN: Celso Strada/Ademir Schmadecke Milnikel

Secretaria Municipal de Saúde-SMS: Viviane Strada/Sandra R. Cavalheiro

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte-SECUTE: Luciano Danilson Ilgenfritz/Renato Pereira

Secretaria Municipal de Finanças-SEFIN: Ederson Cavalheiro/Valdez Machado de Oliveira

Gabinete do Prefeito: Larissa Andrielli Novaz de Paula/Ivanete Batista.

Gestor: Georgina Patrícia Nascimento de Lima

7.2 Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento.

8 FORO:

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Prefeita e representante da empresa(s) registrada(s).

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2024

Prefeita Municipal

Representante da Empresa x

Representante da Empresa y

Representante da Empresa z