



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 294/2024	Edital nº: 075/2024
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 24/10/2024 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 07/11/2024 às 09 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 07/11/2024 às 11 horas	
Objeto: Aquisição de 03 veículos de 07 lugares - tipo minivan- para a Secretaria de Saúde.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Licitação de ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por item
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Modelo 02 Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 18 de outubro de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo

Secretária de Governo

Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

Registre-se e Publique-se:

Airton Leandro Heberle

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

SUMÁRIO

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	4
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	7
Documento de Habilitação.....	8
6. Impugnações, Esclarecimentos e Recursos.....	10
Da Impugnação ao Edital.....	10
Dos Recursos.....	11
7. Penalidades.....	12
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	14
9. Forma de Entrega.....	14
10. Condições de Pagamento.....	14
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	16
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	16
Participação de ME/EPP/MEI.....	16
Participação de Consórcios.....	17
Participação de Cooperativas.....	18
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	18
Participação de Pessoas Físicas.....	19
Da Subcontratação.....	19
13. Da Formalização Do Contrato.....	19
14. Disposições Gerais.....	20

Na forma do Art. 25, § da Lei Federal nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Bannisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio <https://www.pregaobanrisul.com.br> necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2. Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.7.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.7.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

1.7.5. 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;

1.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7. 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.

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá constar expressamente, **os valores unitários e totais** dos itens, em moeda nacional, **bem como a marca do produto**. Caso o produto não detenha uma marca comercial poderá ser indicado "Fabricação Própria" ou a razão social do produtor.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos bens.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexequível, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. Atenda a todos os termos deste Edital.

2.10.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. Contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. Contiverem vícios insanáveis.

2.11.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

2.11.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

2.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

2.11.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, a declaração indicada no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 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.

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

3.2 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.

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

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) 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:

3.4.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

3.4.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.5. Será permitida a apresentação de lances intermediários.

3.4.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

3.4.7. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.8. O **valor unitário do item** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.9. 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.

3.5 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.

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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 expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006. Permanente o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2. Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3. A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4. A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, constatada a ausência de proposta no sistema, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade exposto em seu corpo ter-



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual.

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

5.13.4. 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.

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica.

5.14.2. 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.

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 **Caso** o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. 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.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, 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, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, 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.

6. IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Bannisul (<https://www.pregaobannisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mantido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.12 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Bannrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.1. Advertência.

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. 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.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 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.

7.5 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 administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

7.10 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. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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

7.12 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

Telefone: (51) 36511744 (51) 995852675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, São Jerônimo - RS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

sucedora 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.

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. 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.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2. Após a entrega do bem, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA

9.1 A empresa vencedora obriga-se a entregar os produtos no local, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a entrega do bem, e mediante apresentação da **Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente**.

10.3 A **nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente** emitido pelo **fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do**

Telefone: (51) 36511744 (51) 995852675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, São Jerônimo - RS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

processo, número do pregão eletrônico, **se houver, do contrato administrativo** e da ordem de fornecimento (**empenho e/ou autorização de fornecimento**), a fim de se acelerar o trâmite de **recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços** e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11. Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados **pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.**

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL **e/ou instrumento de cobrança equivalente** o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na forma do item 11.2 deste edital e nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3. Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual caso o transcurso de 12 meses tenha decorrido de atrasos nas entregas dos itens e/ou prestação de serviços.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1. Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 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.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8. As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9. Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10. Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12. Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14. Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15. Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16. Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17. Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18. A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19. O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20. No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.

12.21. A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22. As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23. A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24. Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste edital, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação. Sendo omissa essa informação, não é possível subcontratar parcial ou integralmente a contratação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.5. Na forma do art. 95 nº da Lei nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6. Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

13.7. 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 ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 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 artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Telefone: (51) 36511744 (51) 995852675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, São Jerônimo - RS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento. Presumem-se recebidos os e-mails enviados para os endereços fornecidos junto à proposta.

14.10. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: <https://www.pregaoonlinebanrisul.com.br> e/ou no site: <https://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

14.13. Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A Legalidade das Cláusulas deste Anexo foram Analisadas e Aprovadas pela Procuradoria do Município.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 12/09/2024 14:40:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a aquisição de 03 veículos de 07 lugares - tipo minivan- para a Secretaria de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

N.º	DESCRIÇÃO	CAT MAT	PDM	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<p>Automóvel</p> <p>CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS:</p> <p>Tipo Motor: 1.8 L Quantidade Portas: 4 Tipo Combustível: Bi-Combustível Potência: 106 CV Capacidade Tanque Combustível: 50 L Quantidade Passageiro: 7 Tipo Câmbio: Automático Opcionais: Ar Condicionado, Direção Elétrica</p> <p>Descrição complementar: Ano de modelo e fabricação mínimo 2024, 0km. Cor: Branca</p> <p>Demais Opcionais: Rádio; Central Multimídia (original de fábrica); Volante Multifuncional; Volante com ajuste de altura; Vidros Elétricos nas Quatro Portas (originais de fábrica); Travas Elétricas (originais de fábrica); Sistema de Freios ABS (original de fábrica); Airbags Frontais e Laterais (originais de fábrica); Sensores de Estacionamento Traseiros; Controle de Estabilidade e Tração (originais de fábrica); Câmera de Ré; Faróis de Neblina.</p> <p>Condições de entrega: Os veículos devem ser entregues adesivados e emplacados em nome do município, equipados com película de controle solar (insulfilm) em conformidade com</p>	610 137	-	Un	03	R\$144.975,17	R\$434.925,51



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

as normas de trânsito vigentes, possuir garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica disponível em um raio de até 100 km da Sede da Prefeitura Municipal e com seguro de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega.						
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. Os preços acima mencionados deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 13 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021.

1.5.1. Será admitida a subcontratação somente no que se refere ao seguro do veículo.

1.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. Execução do Objeto

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:

3.1.1 A execução do objeto envolve a aquisição de 03 veículos tipo minivan de 07 lugares, destinados ao transporte da Secretaria de Saúde no interior do município de São Jerônimo.

3.1.2. Os veículos devem atender às especificações técnicas e requisitos complementares descritos na tabela do tópico 1 deste Termo de Referência.

3.1.3. A arte e outras orientações necessárias para aplicação no veículo serão encaminhadas pelo gestor e/ou fiscais até a data de assinatura do contrato.

3.2. Prazo de Entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

3.2.1 Os veículos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail indicado na proposta pela contratada.

3.3. Local de Entrega

3.3.1. A entrega deverá ocorrer, no horário das 8h às 12h ou das 13h às 16h, na Secretaria de Saúde Municipal, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, n.º 533 - Bairro Centro, São Jerônimo/RS, em funcionamento de segunda a sexta-feira.

4. Ciclo de Vida do Objeto e Garantia

4.1. Da garantia

4.1.1. Os veículos adquiridos deverão ter garantia mínima de 12 meses, cobrindo quaisquer vícios ocultos ou defeitos que possam surgir. A contratada deve prestar serviço de assistência técnica durante o prazo de vigência da garantia, conforme as seguintes exigências:

4.1.1.1. A contratada deve reparar e corrigir, sem ônus para o município, quaisquer vícios ou defeitos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o chamado.

4.1.1.2. Se o veículo apresentar defeitos de fabricação devidamente comprovados, a contratada deverá substituí-lo em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos.

4.1.1.3. A assistência técnica deve ser prestada em um local autorizado ou designado pela contratada, em um raio de no máximo 100 km da sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS. (Endereço: R. Cel. Soares de Carvalho, 558 - Centro, São Jerônimo - RS, 96700-000; Geolocalização: -29.9557758,-51.7257018).

4.2. Do seguro

4.2.1. A contratada será responsável por fornecer o seguro do veículo pelo período mínimo de 12 meses, a contar da data de entrega dos veículos, sendo que este deverá conter as seguintes coberturas mínimas:

4.2.1.1. Cobertura total para danos, incluindo colisão, incêndio, roubo e furto.

4.2.1.2. Assistência 24 horas: Incluindo serviços de reboque, com guincho para no mínimo 100km.

4.2.1.2. Cobertura de responsabilidade civil.

5. Requisitos da Contratação

5.1. Fase de Julgamento das propostas

5.1.1. A licitante melhor classificada na fase de lances deverá apresentar o catálogo técnico para comprovar que os veículos ofertados atendem às especificações técnicas exigidas.

5.2. Documentos de Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.2.1 A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente à **qualificação financeira**:

5.2.1.1. Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias.

5.2.2. Não será exigida documentação referente à **qualificação técnico-profissional**.

5.3. Outros Documentos:

5.3.1. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação no **momento da assinatura do contrato**:

5.3.1.1. A listagem de concessionárias ou empresas autorizadas a executar os serviços correspondentes ao prazo de garantia, com endereços completos, telefones e e-mails.

5.3.2. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação no **momento da entrega do veículo**:

5.3.2.1. A apólice de seguro do veículo, garantindo que todas as coberturas exigidas estão em vigor por um período mínimo de 12 meses a partir da entrega.

5.3.2.2. CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo).

5.3.2.3. CRV (Certificado de Registro de Veículo).

Obs: A documentação apresentada será analisada pelo Gestor e/ou pelos fiscais designados para a presente contratação.

6. Gestão e Fiscalização

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratada, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

6.6. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução, prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.6.3. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação, comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.5. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor da contratação, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo da contratação, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor da contratação, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.8.2. O gestor da contratação, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigação assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor da contratação, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor da contratação, deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

6.10. A gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.10.1 A **gestão** ficará a cargo do Secretário da Saúde, **Ederson Pizio Lopes**.
Telefone: (51) 99579-6215. E-mail: ederson@saojeronimo.rs.gov.br.

6.10.2. A **fiscalização técnica** ficará a cargo do Motorista **Ricardo de Alencastro**.
Telefone: (51) 99940-8333. E-mail: frotas.saude@saojeronimo.rs.gov.br.

6.10.3. A **fiscalização administrativa** ficará a cargo da Assessora de Compras em Saúde, Sra. **Larissa Teixeira Massena Pires**. Telefone: (51) 3651-1288 . E-mail: frotas.saude@saojeronimo.rs.gov.br.

6.11. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. Do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.2.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.3.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Dotação Orçamentária

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por **conta das seguintes dotações orçamentárias:**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 01 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Proj./Ativ: 2.066 MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA

426 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0500 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 01 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Proj./Ativ: 2.066 MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA

819 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0706 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

9. Critério da Seleção do Fornecedor

9.1. O fornecedor deverá ser contratado por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando-se o critério de menor preço unitário, em modo de disputa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

aberto e ampla concorrência com preferência para ME/EPP, conforme preceituam os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei n.º 14.133/21 e a Lei Complementar 123/2006.

São Jerônimo, 09 de outubro de 2024.

Ederson Pizio Lopes
Gestor da Contratação
Secretário da Saúde
Matrícula n.º 11.859

Ricardo de Alencastro
Fiscal Técnico
Motorista
Matrícula n.º 5.845

Larissa Teixeira Massena
Fiscal Administrativa
Assessora de Compras
Matrícula n.º 15.061



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 139/2024

SECRETARIA DE SAÚDE

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA: Ederson Pizio Lopes

AGENTE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: Mariana Menezes Farias

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

1.1. DESCRIÇÃO

O município de São Jerônimo possui uma vasta extensão territorial de 935,596 km², sendo o 69º maior território do estado do Rio Grande do Sul e abrigando 21.028 habitantes, conforme dados do Censo Demográfico de 2022. A área é dividida em quatro distritos administrativos: São Jerônimo, Morrinhos, Quitéria e Gramal. Os três últimos, com uma população total de 3.714 pessoas, ocupam quase dois terços do território municipal (682,79 km²)¹ e são caracterizados como zona rural².

A distância entre esses distritos e o Hospital Regional situado na zona urbana de São Jerônimo, que atende aproximadamente 400 mil habitantes através do Sistema Único de Saúde (SUS)³, é significativa: Morrinhos está a 43 km, Quitéria a 76 km, e Gramal a 93,5 km, com tempos de deslocamento que variam entre 45 minutos e mais de duas horas⁴. Registra-se que o destino dos munícipes que se deslocam do interior à cidade às vezes é ainda mais distante, pois partem em alguma das duas vans que diariamente levam usuários

¹INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Censo Demográfico 2022: Panorama dos Indicadores de São Jerônimo, RS*. Disponível em: <https://censo2022.ibge.gov.br/panorama/indicadores.html>. Acesso em 13/08/2024.

²SÃO JERÔNIMO. Lei n.º 52, de 13 de abril de 1984. Revoga a Lei Municipal n.º 21 de 10 de agosto de 1983 e dá nova divisão territorial ao município de São Jerônimo. Revogada pela Lei n.º 1752/2000. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/sao-jeronimo/lei-ordinaria/1984/6/52/lei-ordinaria-n-52-1984-revoga-a-lei-municipal-n-21-de-10-de-agosto-de-1983-e-da-nova-divisao-territorial-ao-municipio-de-sao-jeronimo>. Acesso em: 13/08/2024.

³HOSPITAL REGIONAL DE SÃO JERÔNIMO. *SUS e Convênios*. Disponível em: <https://www.hsjeronimo.com.br/content/convenios-e-planos/index.html>. Acesso em 13/08/2024.

⁴GOOGLE MAPS. *Distâncias e tempos de deslocamento entre os distritos e o Hospital Regional de São Jerônimo*. <https://www.google.com.br/maps/dir/Hospital+Regional+de+S%C3%A3o+Jer%C3%B4nimo/Morrinhos,+S%C3%A3o+Jer%C3%B4nimo+-+RS/Quit%C3%A9ria,+S%C3%A3o+Jer%C3%B4nimo+-+RS/Gramal,+S%C3%A3o+Jer%C3%B4nimo+-+RS/@-30.2717234,-52.2257013,100889m/data=!3m2!1e3!4b1!4m26!4m25!1m5!1m1!1s0x951bbfb428c0abbb:0x2d7f1bb59e1b62b4!2m2!1d-51.7164808!2d-29.9594139!1m5!1m1!1s0x951bad9b6aa7df41:0x909f52c724d57999!2m2!1d-51.8555848!2d-30.2538547!1m5!1m1!1s0x951afee4e399e69f:0x35cee2e272ff32e8!2m2!1d-52.0754738!2d-30.4272377!1m5!1m1!1s0x951a5eb6b302a0db:0x29648ffc055966b2!2m2!1d-51.9580164!2d-30.5870249!3e9?entry=ttu>. Acesso em 13/08/2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

do serviço para hospitais de Porto Alegre ou Santa Cruz do Sul ou outras referências conforme estabelece a CIB n.º 50⁵.

Esse cenário territorial impõe desafios significativos à prestação de serviços públicos, especialmente no que diz respeito ao transporte para acesso à saúde, onde a situação se agrava pelo fato de que grande parte da parcela que o necessita, são de pessoas com idades avançadas e/ou com comorbidades. A prestação de serviços de saúde é uma obrigação constitucional, que abrange todos os níveis de governo, conforme estabelecido no artigo 196 da Constituição Federal, que define a saúde como um direito de todos e um dever do Estado⁶. Complementando essa disposição, o artigo 30, inciso VII⁷, atribui aos municípios a competência para organizar e prestar serviços de saúde de interesse local, enquanto os princípios do SUS asseguram que esse acesso seja universal e igualitário⁸.

Atualmente, o serviço de transporte de saúde para os distritos rurais é prestado por meio de uma combinação de veículos. Para o transporte programado, como consultas e exames agendados, é utilizada uma van que realiza o percurso entre os distritos e a zona urbana, atendendo às demandas previamente organizadas. Já para o transporte não programado, que envolve situações emergenciais ou necessidades de última hora, utilizam-se veículos leves, entre os quais estão incluídos três veículos do tipo minivan, que atuam cada um com origem em um distrito e destino à zona urbana.

No entanto, verificou-se que o contrato decorrente do Pregão Eletrônico n.º 050/2023, estabelecido para a locação dos três veículos, enfrentou dificuldades para se manter, agravadas pela recusa da empresa quanto à renovação, que se deu no contexto da calamidade pública que afetou o município em maio de 2024. A negativa levou à necessidade de uma contratação emergencial por dispensa de licitação, a qual, embora tenha assegurado a continuidade temporária dos serviços, resultou em um custo mais elevado. Esse cenário revela a fragilidade da dependência de veículos alugados para a prestação desses serviços essenciais, o que reforça a necessidade de uma solução mais estável e economicamente viável a longo prazo. Além disso, ao investir em uma frota própria, o município não apenas assegura a disponibilidade contínua desses serviços, como também reduz a vulnerabilidade a flutuações contratuais e financeiras, criando uma base mais sólida para a prestação de um serviço de saúde universal e igualitário, conforme determinado pela Constituição e pelos princípios do SUS.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

⁵CIB/RS n.º 50. Comissão Intergestores Bipartite do Rio Grande do Sul. Estabelece diretrizes para o transporte de pacientes no âmbito do SUS, incluindo referências hospitalares. Disponível em: <https://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/carga20180111/22151106-cibr005-18.pdf>. Acesso em 13/08/2024.

⁶CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Art. 196. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em 13/08/2024.

⁷CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Art. 30, inciso VII. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em 13/08/2024.

⁸BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/8080.htm. Acesso em 13/08/2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

O plano anual de contratações ainda não foi implantado pelo município.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. ANÁLISE DE MERCADO

Para realizar o levantamento de mercado, foi necessário considerar as especificidades das demandas de transporte da Secretaria de Saúde no interior do município, optando-se por não analisar a possibilidade de contratar uma empresa para fornecer transporte com motorista, uma vez que o município já conta com servidores capacitados para essa função, tornando a contratação de pessoal externa um aumento desnecessário dos custos. Além disso, não foram consideradas alternativas de aquisição ou locação de veículos com maior ou menor capacidade, dado que o transporte programado é realizado por meio de vans, e os veículos com menor capacidade, como aqueles de cinco lugares, não atendem de forma eficaz à demanda de passageiros, visto que os usuários, oriundos do interior, são na maioria idosos e/ou possuem comorbidades, sendo fundamental propiciar que sejam acompanhados, o que se torna mais eficiente e menos oneroso com a disponibilidade de veículos para seis passageiros, permitindo acomodar três usuários e três acompanhantes, ao invés de destinar dois veículos menores para o mesmo fim.

Diante disso, a análise se concentrou nas alternativas de aquisição ou locação de três veículos de sete lugares para a Secretaria de Saúde, das quais a locação inicialmente se mostrou mais vantajosa, considerando que, através do Pregão Eletrônico n.º 050/2023, foram locados três veículos por um custo mensal de R\$ 11.175,00, que foram utilizados principalmente para substituir a frota própria durante os períodos de manutenção, garantindo a continuidade do serviço de transporte sem interrupções significativas. Esses veículos, por serem de modelos atuais e possuem baixas quilometragens, demonstraram maior eficiência e contribuíram para a redução de custos com manutenções preventivas e consumo de combustível, quando comparados aos da frota própria.

Com base nessa experiência positiva, houve um planejamento para expandir o número de veículos locados, buscando substituir os veículos com altas quilometragens da frota própria, que foram realocados para outras secretarias com menor demanda de uso contínuo. Entretanto, o Pregão Eletrônico n.º 143/2023, que visava a locação de seis veículos de sete lugares para uso contínuo, foi fracassado, visto que apenas uma empresa ofereceu proposta, sendo esta superior ao valor que se estimava, levando a Secretaria de Saúde a manter a contratação inicial. Porém, diante da negativa da empresa que mantinha a contratação vigente em continuar com a locação, o município foi forçado a recorrer a uma contratação emergencial por dispensa de licitação, resultando em um valor de R\$ 23.835,00, desvantajoso em relação à contratação anterior, mas justificado com base em quatro cotações de fornecedores e dois valores de outras contratações públicas, sendo essencial naquele momento para a manutenção do transporte de pacientes.

Registra-se que a negativa de renovação ocorreu em um período de calamidade, no qual alguns veículos da frota municipal ficaram inoperantes e o município, isolado,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

enfrentou uma situação que aumentou significativamente a demanda por serviços públicos e reduziu a força de trabalho presencial durante mais da metade do mês de maio. Quando as atividades foram restabelecidas, o foco foi direcionado à adoção de medidas mitigadoras visando ao enfrentamento da maior enchente já registrada na cidade e no Estado do Rio Grande do Sul.

Dessa forma, apesar do investimento inicial significativo, a aquisição de veículos mostra-se mais vantajosa a longo prazo. Conforme levantamento de preços realizado, o custo de aquisição de um veículo de sete lugares está estimado em R\$ 130.331,81, totalizando aproximadamente R\$ 390.995,43 para três veículos, o que, comparado ao valor de locação atual, que alcançaria R\$ 381.360,00 em um período de 16 meses, apresenta-se como uma alternativa financeiramente mais sustentável. Embora o custo direto da aquisição seja superior, a vantagem reside na maior segurança operacional, redução da dependência de fornecedores externos e menor vulnerabilidade a problemas contratuais, fatores imprescindíveis para um serviço diretamente atrelado à saúde pública.

4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (O)

Aquisição de 03 veículos de 07 lugares - tipo minivan para a Secretaria de Saúde.

4.1. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

N.º	DESCRIÇÃO	CATMAT	PDM	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<p style="text-align: center;">Automóvel</p> <p>CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS:</p> <p>Tipo Motor: 1.8 L Quantidade Portas: 4 Tipo Combustível: Bi-Combustível Potência: 106 CV Capacidade Tanque Combustível: 50 L Quantidade Passageiro: 7 Tipo Câmbio: Automático Opcionais: Ar Condicionado, Direção Elétrica</p> <p>Descrição complementar:</p> <p>Ano de modelo e fabricação mínimo 2024, 0km. Cor: Branca Demais Opcionais: Rádio; Central Multimídia (original de fábrica);</p>	610137	-	Un	03	R\$144.975,17	R\$434.925,51



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

<p>Volante Multifuncional; Volante com ajuste de altura; Vidros Elétricos nas Quatro Portas (originais de fábrica); Travas Elétricas (originais de fábrica); Sistema de Freios ABS (original de fábrica); Airbags Frontais e Laterais (originais de fábrica); Sensores de Estacionamento Traseiros; Controle de Estabilidade e Tração (originais de fábrica); Câmera de Ré; Faróis de Neblina.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Condições de entrega: Os veículos devem ser entregues adesivados e emplacados em nome do município, equipados com película de controle solar (insulfilm) em conformidade com as normas de trânsito vigentes, possuir garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica disponível em um raio de até 100 km da Sede da Prefeitura Municipal e com seguro de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega.

4.1.1. ADESÃO E JUSTIFICATIVA PARA O USO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Em atendimento ao Decreto Municipal n.º 5.398/24, foi realizada consulta através do site <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca> pelo material com descritivo "automóvel", sendo que foram encontrados 35 códigos ativos para o PDM n.º 3142 e, após filtrar pela quantidade de "7" passageiros, retornou-se um único resultado, conforme indicado na tabela do campo 4.1, que atendeu parcialmente ao descritivo do veículo que se pretende adquirir, sendo que a descrição complementar será devidamente motivada em campo próprio e a pesquisa realizada está anexa a este estudo técnico para referência e consulta.

4.1.2. NATUREZA DO OBJETO

- Comum**
 Obras ou serviços de engenharia comum
 Obras e serviços de engenharia

O objeto tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme indica o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

4.1.3. BEM OU ARTIGO DE LUXO

Sim

Não

Não se identificou na contratação bens de consumo ostentatório com alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo na nossa região, conforme indica o Decreto Municipal n.º 5.238/2022.

4.1.4. VALOR ESTIMADO SIGILOSO

Sim

Não

O valor estimado é público.

4.1.5. VALOR TOTAL ESTIMADO

Material: CATMAT 610137- AUTOMÓVEL- R\$ 143.514,80,00

Serviços: CATSER 30127- SEGURO AUTOMOTIVO - R\$ 4.381,11

Total: R\$ 434.925,51 (quatrocentos e trinta e quatro mil novecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)

4.1.6. ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Livre

Vinculada

Livre e vinculada

Dois veículos serão adquiridos com recursos municipais (código reduzido 426), enquanto um veículo será adquirido com recursos provenientes da Emenda Parlamentar n.º 202236660001 (código reduzido 819), que estão detalhados em anexo.

4.1.7. INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO

Convênio: -

Órgão conveniado: -

Transferência voluntária: Sim Não

Prazo para prestação de contas:

As informações acerca do recurso estão em anexo.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES (O)

A definição da quantidade de três veículos se justifica pela necessidade de substituir os veículos atualmente alugados através da dispensa de licitação n.º 041/2024, que atendem os distritos de Morrinhos, Quitéria e Gramal. Cada veículo será alocado a um desses distritos, garantindo a continuidade dos serviços de transporte, especialmente no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

atendimento às demandas de saúde. A aquisição dos três veículos permitirá a transição eficiente da locação para a propriedade, assegurando a manutenção da qualidade e disponibilidade do serviço público essencial nessas áreas.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO (O)

O valor foi estimado com base em outras contratações públicas cujas informações preliminares constam no Relatório de Cotação em anexo. Registra-se que foram realizadas pesquisas para o item veículo e para o item seguro visto que não foram encontradas aquisições que englobassem o serviço.

5. CONDIÇÕES ADICIONAIS E JUSTIFICATIVAS

5.1. REQUISITOS PARA OS MATERIAIS

Os requisitos estabelecidos para os veículos a serem adquiridos visam garantir que a Secretaria de Saúde disponha de meios adequados para atender às necessidades de transporte em situações não programadas, especialmente no atendimento a munícipes idosos ou com comorbidades que frequentemente necessitam de acompanhamento. A especificação dos veículos inclui itens que proporcionam conforto, segurança e eficiência operacional, como o sistema de freios ABS, airbags, controle de estabilidade e tração, e a central multimídia, que, juntos, asseguram a integridade dos ocupantes e facilitam a comunicação durante os trajetos. A escolha por itens originais de fábrica busca evitar falhas operacionais e minimizar custos adicionais com manutenção.

Dado que a Secretaria de Saúde atualmente não possui contrato de seguro vigente que permita a inclusão de novos veículos, a obrigatoriedade de seguro no momento da entrega, com cobertura mínima de 12 meses, é essencial para que os veículos possam ser utilizados imediatamente de forma segura, sem riscos financeiros adicionais para o município. Considerando a especialização necessária para a contratação de seguros automotivos, será permitida a subcontratação exclusivamente para a contratação do seguro, conforme o artigo 72 da Lei 14.133/21, que permite a subcontratação parcial do objeto do contrato.

Além disso, a exigência de assistência técnica dentro de um raio de 100 km da sede da Prefeitura, embora limite a área de cobertura, ainda abrange um mercado considerável, pois várias cidades grandes estão localizadas dentro desse raio, o que assegura um suporte técnico eficiente e reduz o tempo de inoperabilidade dos veículos.

5.2. REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS

Não há requisitos adicionais para serviços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

A execução do objeto envolve a aquisição de 03 veículos tipo minivan de 07 lugares, destinados ao transporte da Secretaria de Saúde no interior do município de São Jerônimo. Os veículos devem atender às especificações técnicas e requisitos complementares descritos, garantindo a continuidade dos serviços de transporte essencial para os distritos rurais, sem interrupções. Os veículos devem ser entregues adesivados, emplacados e licenciados em nome do município, prontos para uso imediato. A arte para adesivagem será encaminhada à empresa contratada pelo gestor e/ou fiscais indicados para a contratação até a data de assinatura do contrato. A contratada deverá entregar os documentos que comprovem o emplacamento e licenciamento junto com a entrega do veículo.

6.2. PRAZO DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO

Os veículos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail indicado na proposta pelas contratada.

6.3. ENDEREÇO DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO

A entrega deverá ocorrer, no horário das 8h às 12h ou das 13h às 16h, na Secretaria de Saúde Municipal, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, n.º 533 - Bairro Centro, São Jerônimo/RS, em funcionamento de segunda a sexta-feira.

6.4. CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Não se vislumbram condições especiais para o acondicionamento dos veículos, pois estes serão entregues prontos para uso conforme as especificações descritas.

6.5. PÓS VENDA E GARANTIA

Os veículos adquiridos deverão ter garantia mínima de 12 meses, cobrindo quaisquer vícios ocultos ou defeitos que possam surgir, incluindo todos os componentes originais de fábrica, como sistema de freios ABS, airbags frontais e laterais, vidros elétricos, travas elétricas, controle de estabilidade e tração, e central multimídia. A contratada deve prestar serviço de assistência técnica durante o prazo de vigência da garantia, conforme as seguintes exigências:

Reparação e correção: A contratada deve reparar e corrigir, sem ônus para o município de São Jerônimo/RS, quaisquer vícios ou defeitos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o chamado.

Substituição do veículo: Se o veículo apresentar defeitos de fabricação devidamente comprovados, a contratada deverá substituí-lo em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos.

Local de assistência técnica: A assistência técnica deve ser prestada em um local autorizado ou designado pela contratada, em um raio de no máximo 100 km da sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS.

Lista de concessionárias: A lista de concessionárias ou empresas autorizadas, com endereços completos, telefones e e-mails, deve ser apresentada na assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Exigências Mínimas para o Seguro:

Cobertura total contra danos: Incluindo colisão, incêndio, roubo e furto.

Assistência 24 horas: Para emergências, incluindo reboque e suporte em caso de avarias, com guincho para no mínimo 100 km.

Cobertura de responsabilidade civil: Garantindo proteção em caso de danos materiais e corporais causados a terceiros.

Cobertura de danos a vidros, faróis, lanternas e retrovisores.

6.6. FORMA DE PAGAMENTO

Integral

Parcelado

O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única, através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pela contratada na proposta ou na nota fiscal, seguindo-se o prazo regulamentado no Decreto Municipal n.º 5.394/2024.

No que diz respeito ao fornecimento de bens, após o recebimento do documento fiscal pelo fiscal e gestor do contrato, haverá um prazo de 10 dias úteis para a liquidação da despesa e entrega da nota fiscal à Coordenadoria de Contabilidade, e após isso o pagamento será feito em até 10 dias úteis na conta informada pela contratada.

6.7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (O)

A aquisição dos 03 veículos foi unificada em um único item de contratação. A justificativa para essa unificação se baseia na necessidade de garantir a integridade e a compatibilidade entre os veículos adquiridos, considerando que eles serão utilizados para a mesma finalidade, em condições similares, e que a integração dos veículos em uma única compra facilita a gestão do contrato e a manutenção dos veículos. Embora a Súmula n.º 247 do TCU recomende a adjudicação por item em casos onde o objeto é divisível, a unificação neste caso é necessária para garantir que todos os veículos atendam aos mesmos padrões de qualidade e segurança. Isso também evita a dispersão de responsabilidade entre diferentes fornecedores, o que poderia comprometer a eficiência operacional e a continuidade dos serviços. Além disso, a compra em conjunto possibilita uma economia de escala, onde o fornecedor pode oferecer um preço mais vantajoso pela totalidade dos itens.

6.8. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

A rotina de fiscalização será conduzida de acordo com o Decreto Municipal n.º 5.397/2024 pelo Secretário de Saúde, **Ederson Pizio Lopes**, que atuará como gestor da contratação. Ele será responsável por supervisionar as funções dos fiscais técnico e administrativo, garantindo que a entrega do objeto ocorra de maneira adequada e conforme as especificações. Os fiscais designados para esta função são o motorista **Ricardo de Alencastro** (telefone: 51-999408333) na função de fiscal técnico e a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

assessora de Compras em Saúde, **Larissa Teixeira Massena Pires** (telefone: 51-3651-1288), como fiscal administrativa, ambos disponíveis pelo e-mail: frotas.saude@saojeronimo.rs.gov.br. A atuação dos fiscais deverá ser diligente e dentro de suas atribuições e das ordens do Gestor, com o objetivo de assegurar que a entrega do objeto esteja conforme o escopo previsto. Demais rotinas, caso necessárias, deverão ser delimitadas pela chefia imediata e/ou gestor da contratação.

6.9. EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A expectativa de vida útil dos veículos adquiridos é influenciada por vários fatores, incluindo as condições das estradas rurais, a frequência de uso, e a manutenção preventiva e corretiva realizada. Considerando o contexto específico do município de São Jerônimo, onde as estradas são predominantemente não pavimentadas e apresentam condições adversas, estima-se que a vida útil dos veículos seja de aproximadamente 5 a 7 anos. Durante esse período, espera-se que os veículos sejam submetidos a manutenções regulares conforme as recomendações do fabricante, o que contribuirá para prolongar sua vida útil.

Além disso, a partir de uma análise econômica, espera-se que os veículos "se paguem" em cerca de 3 a 4 anos de operação, considerando a redução dos custos anteriormente gastos com a locação de veículos e as despesas associadas ao transporte terceirizado. Esse cálculo baseia-se no custo total de aquisição, comparado ao custo de locação anterior, e nas economias obtidas com a propriedade dos veículos, que incluem a eliminação da necessidade de aluguel e o potencial aumento da eficiência operacional. Após esse período, a economia gerada e os benefícios em termos de saúde pública justificarão plenamente a aquisição e manutenção dos veículos.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

7.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1. SUPRIMIR ALGUM DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Sim

Não

Como não é o caso de simplificação documental previsto no inciso III do art. 70 da Lei n.º 14.133/21, serão exigidos todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

7.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.2.1. EXIGIR BALANÇO PATRIMONIAL OU CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA

Sim

Não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Será exigida apenas a certidão negativa de falência, considerando que é documento de fácil aquisição e que proporciona uma verificação objetiva e direta da condição financeira da empresa.

7.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Profissional registrado em conselho competente: [] Sim [x] Não

Atestado de Capacidade Técnica: [] Sim [x] Não

Indicação de Pessoal Técnico: [] Sim [x] Não

Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: [] Sim [x] Não

Declaração de Conhecimento das Condições do Local: [] Sim [x] Não

Outros documentos previstos em lei específica: [] Sim [x] Não

7.3.1. JUSTIFICATIVA PARA OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

Não será exigido nenhum documento de habilitação técnica para esta contratação, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 14.133/21, uma vez que a natureza do objeto não envolve complexidade técnica que justifique a necessidade de qualificação técnica específica por parte dos licitantes, e não há requisitos técnicos peculiares que demandem a comprovação de capacidade técnica por meio de atestados ou registros em entidades profissionais, sendo que a aquisição de veículos novos e com características padronizadas no mercado torna desnecessária a imposição de requisitos técnicos adicionais para a habilitação.

7.4. DEMAIS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS, JUSTIFICATIVA E MOMENTO DE APRESENTAÇÃO

Será exigida a apresentação do catálogo técnico do veículo ofertado, com fulcro no art. 42, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, que dispõe sobre a necessidade de apresentação de documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas do objeto licitado. O catálogo técnico permitirá à Administração verificar a conformidade das características do veículo ofertado com as especificações descritas no Termo de Referência, garantindo que o bem adquirido atende plenamente às necessidades identificadas.

Na fase de julgamento das propostas:

- **Catálogo Técnico do Veículo:** Deverá ser apresentado pela licitante melhor classificada na fase de lances, conforme justificativa baseada no art. 42, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, para comprovar que o veículo ofertado atende às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Na Assinatura do Contrato:

- **Lista de Concessionárias ou Empresas Autorizadas:** Deverá ser apresentada contendo endereços completos, telefones e e-mails, garantindo que o suporte técnico e as manutenções serão realizados conforme a garantia contratual.

Na Entrega dos Veículos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

- **Apólice de Seguro:** Deverá ser entregue junto com o veículo, garantindo que todas as coberturas exigidas estão em vigor por um período mínimo de 12 meses a partir da data de entrega.
- **CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo):** Deverá ser entregue comprovando que o veículo está devidamente registrado e licenciado em nome do município de São Jerônimo.
- **CRV (Certificado de Registro de Veículo):** Também deverá ser apresentado no momento da entrega, assegurando que o veículo está legalmente vinculado ao município.

7.5. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Será adotada a ampla concorrência com preferência para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Destarte, não será indicada a cota referida no inciso III, artigo 48 da Lei Complementar 123/06, pois a divisão dos itens ultrapassa o limite estabelecido como obrigatório pelo dispositivo.

8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

Escopo

Contínuo

Considerando que foi exigida uma garantia mínima de 12 meses, além de outras obrigações a serem cumpridas após a entrega, que deve ocorrer no prazo máximo de até 30 dias, a vigência contratual deverá ser de 13 meses, contados a partir de sua assinatura. Esse período é necessário para assegurar que todas as obrigações sejam cumpridas dentro do prazo estipulado. A vigência poderá ser prorrogada, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à manutenção da garantia, em conformidade com o disposto no inciso XVII do Artigo 6º da Lei nº 14.133/21, que permite a prorrogação da vigência de contratos de escopo para garantir a conclusão do objeto contratado.

8.2. PROCEDIMENTO

Pregão

Dispensa de licitação

Inexigibilidade de licitação

8.2.1. JUSTIFICATIVA PARA O PROCEDIMENTO E DISPOSITIVO LEGAL

Considerando que se trata de objeto de natureza comum, a contratação deverá ser precedida de licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, modo de disputa aberto, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei n.º 14.133/21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

8.3. REGIME DE EXECUÇÃO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

- Fornecimento por escopo
 Fornecimento contínuo
 Empreitada por preço global
 Empreitada por preço unitário
 Tarefa
 Empreitada integral
 Fornecimento e prestação de serviço associado

Devido à natureza específica e delimitada da contratação cujo o objeto são 03 veículos com especificações técnicas. Esse regime assegura o cumprimento integral do contrato, com controle sobre prazos e custos.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

9.1. OBJETO JÁ CONTRATADO ANTERIORMENTE

- Sim
 Não

Os últimos objetos semelhantes foram adquiridos por meio dos seguintes pregões eletrônicos: Pregão Eletrônico n.º 67/2020 e Pregão Eletrônico n.º 3/2020, conforme informação anexa.

9.2. PREVISÃO DE NOVA CONTRATAÇÃO DESTE OBJETO

- Sim
 Não

Não há previsão de nova contratação para aquisição de minivan para a Secretaria nos próximos períodos. Entretanto, está sendo redigido um Estudo Técnico Preliminar para a aquisição de veículo de transporte, e, no momento, não há outras informações disponíveis sobre aquisições de veículos pela Secretaria ou pelo Município.

9.3. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO ADICIONAL PARA USO PLENO

Não será necessária a contratação adicional para o uso pleno deste objeto, visto que já foi prevista a contratação de seguro, emplacamento, e demais exigências documentais para garantir sua plena utilização. Além disso, o município já possui contrato vigente com empresa, responsável pela gestão e controle de combustíveis, aditivos, lubrificantes e filtros em rede de postos credenciados, contratada pelo Pregão Eletrônico n.º 153/2023.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

10.1. IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO

Sim

Não

As considerações e justificativas sobre impactos ambientais estão detalhadas no e-mail encaminhado pelo Gestor Ambiental do Município, disponível em anexo.

10.2. BEM ADQUIRIDO SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA

Conforme indicado no tópico anterior e detalhado no anexo.

11. OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Não se vislumbra a necessidade de treinamento específico para o fiscal ou de adequações no local de entrega ou uso dos veículos. No entanto, considerando que a Secretaria de Saúde atualmente não dispõe de contrato de seguro que permita a inclusão de novos veículos, foi necessário solicitar a obrigatoriedade de seguro com cobertura mínima a partir da data de entrega. Sendo assim, indica-se que o setor responsável observe atentamente o prazo de vigência do seguro contratado e providencie o necessário para a manutenção, para garantir a continuidade da cobertura e evitar riscos financeiros adicionais para o município.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa garantir que a Secretaria de Saúde tenha à disposição meios de transporte eficientes e seguros para atender às necessidades de deslocamento dos munícipes, especialmente em situações não programadas. Espera-se que os novos veículos resultem em uma significativa melhoria na prestação de serviços de transporte, proporcionando maior conforto e segurança para os usuários.

Além disso, a aquisição deverá reduzir os custos operacionais da Secretaria, eliminando a dependência de veículos alugados e minimizando as despesas com manutenção de veículos mais antigos. A economicidade será observada na redução de falhas operacionais e na maior confiabilidade do serviço de transporte, garantindo que o município possa continuar oferecendo um serviço de alta qualidade com menor risco de interrupções.

O fiscal da contratação deverá avaliar se os veículos entregues atendem plenamente às especificações técnicas descritas no edital, se foram devidamente emplacados e adesivados, e se possuem o seguro contratado conforme as exigências. O resultado esperado é que os veículos estejam em condições de uso imediato, atendendo às necessidades operacionais da Secretaria e contribuindo para a eficiência dos serviços de saúde pública.

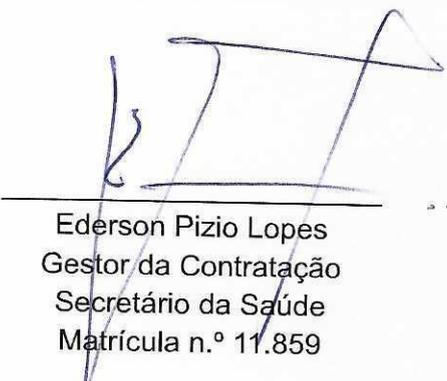


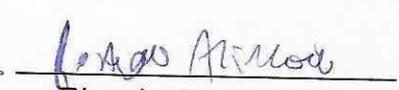
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

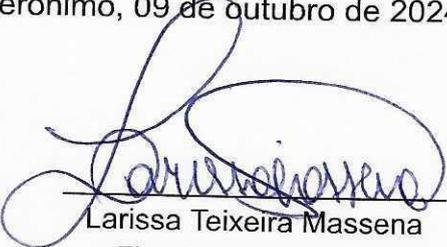
13. CONCLUSÃO (O)

Com base no exposto, conclui-se que a aquisição de três veículos tipo minivan, com capacidade para sete lugares, é a solução mais adequada para garantir a continuidade e eficiência do transporte de saúde no município de São Jerônimo. A contratação deverá ser precedida de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando-se o critério de menor preço unitário, em modo de disputa aberto e ampla concorrência com preferência para ME/EPP, conforme preceituam os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei n.º 14.133/21 e a Lei Complementar 123/2006.

São Jerônimo, 09 de outubro de 2024.


Ederson Pizio Lopes
Gestor da Contratação
Secretário da Saúde
Matrícula n.º 11.859


Ricardo de Alencastro
Fiscal Técnico
Motorista
Matrícula n.º 5.845


Larissa Teixeira Massena
Fiscal Administrativa
Assessora de Compras
Matrícula n.º 15.061

ANEXO IV - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº						
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO						
Razão social completa/Nome completo do licitante:						
CNPJ/CPF do licitante:						
Endereço completo do licitante:						
E-mail do licitante:						
Telefone do licitante:						
1 – OBJETO: Aquisição de 03 veículos de 07 lugares - tipo minivan- para a Secretaria de Saúde, conforme o edital e seus anexos.						
Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total Unitário
1	<p style="text-align: center;">Automóvel</p> <p style="text-align: center;"><u>CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS:</u></p> <p>Tipo Motor: 1.8 L Quantidade Portas: 4 Tipo Combustível: Bi-Combustível Potência: 106 CV Capacidade Tanque Combustível: 50 L Quantidade Passageiro: 7 Tipo Câmbio: Automático Opcionais: Ar Condicionado, Direção Elétrica</p> <p>Descrição complementar:</p> <p>Ano de modelo e fabricação mínimo 2024, 0km. Cor: Branca Demais Opcionais: Rádio; Central Multimídia (original de fábrica); Volante Multifuncional; Volante com ajuste de altura; Vidros Elétricos nas Quatro Portas (originais de fábrica); Travas Elétricas (originais de fábrica); Sistema de Freios ABS (original de fábrica); Airbags Frontais e Laterais (originais de fábrica); Sensores de Estacionamento Traseiros; Controle de Estabilidade e Tração (originais de fábrica); Câmera de Ré; Faróis de Neblina.</p> <p>Condições de entrega: Os veículos devem ser entregues adesivados e emplacados em nome do município, equipados com película de controle solar (insulfilm) em conformidade com as normas de trânsito vigentes, possuir garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica disponível em um raio de até 100 km da Sede da Prefeitura Municipal e com seguro de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega.</p>		Unid.	3	R\$	R\$
					Valor Total	R\$
2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.						
3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE: Banco..... Agência..... Conta Corrente.....						
4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:						
a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado; c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.						
5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____, São Jerônimo, de..... de						
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE						

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____ (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) 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, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, 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.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

_____ (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Aquisição de Bens Comuns

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S) : [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o Termo de Referência.

2.3 O presente edital se vincula às disposições do edital do Pregão Eletrônico nº [pregão e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato O contratante pagará a contratada o valor total de R\$ xxx, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a entrega do bem, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.3 O documento fiscal emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.4 Entregue as notas fiscais, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

4.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 10 dias úteis na conta corrente informada na proposta.

4.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

4.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

4.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

4.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 A contratada obriga-se a entregar os produtos no local, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

5.2 Este contrato tem sua vigência iniciada na data de assinatura, e com data prevista de término para [data ou prazo em dias]

5.3 A entrega deverá ser realizada em [data, horário, prazo de início, etc]

5.4 A entrega deverá ser realizada em [local de entrega]

5.5 O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) livre(s) de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a contratada arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

5.6 O recebimento dos produtos, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos fornecidos, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.7. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de [dias, horas], sujeitando-se as penalidades previstas no edital.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.4 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da entrega dos materiais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.13. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.14. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, telefone de contato, e-mail de contato];

b) O gestor indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, telefone de contato, e-mail de contato];

c) Devido à natureza da contratação não haverá designação de fiscal administrativo, devendo as atividades atribuídas a ele no Decreto Municipal nº 5.397/2024 serem assumidas pelo gestor do contrato;

d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.15 Havendo previsão no edital e/ou no termo de referência, durante a execução contratual poderá ser exigida amostra ou prova de conceito.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a conformidade com Termo de Referência, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações e/ou notificações do fiscal do contrato, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2. A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

- a) . dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) . dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- 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 da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j.1.) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.4. 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.

10.5.A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5 Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6 Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

Contratante
Prefeito Municipal

Contratado
[Nome do Representante Legal]
[Nome da Empresa]

As cláusulas deste contrato padronizado foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.

Documento assinado digitalmente
 RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 22/05/2024 15:25:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Procurador
OAB/RS 100.665