



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024

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: 291/2024	Edital nº: 083/2024
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 11/11/2024 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 26/11/2024 às 09 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 26/11/2024 às 13 horas	
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Licitação com exclusividade 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 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, 07 de novembro 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 expresse 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 irremovíveis, 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.pregaonlinebanrisul.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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é aquisição de material de expediente para atender às demandas das secretarias do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Item	CATMAT	PDM	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	CINTA ELÁSTICA, MATERIAL: BORRACHA, FORMA: CIRCULAR, TAMANHO:18, COR: AMARELA, APLICAÇÃO: AMARRAR NUMERÁRIO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES, PESO LÍQUIDO APROXIMADAMENTE 100G.	602172	00032	PACOTE	100	R\$ 3,70	R\$ 370,00
02	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO:30 MM, LARGURA:20 MM, ALTURA:6 MM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MACIA SEM MANCHAR OU DANIFICAR O PAPEL. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM 40 UNIDADES.	430291	00205	CAIXA	50	R\$ 8,28	R\$ 414,00
03	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:PLÁSTICO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA:MÉDIA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO CILINDRICO E TRANSPARENTE DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA	275111	00099	CAIXA	50	R\$ 25,05	R\$ 1.252,50



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	COM 50 UNIDADES						
04	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL: RESINA TERMOPLÁSTICA, MATERIAL PONTA: POLIÉSTER, ESPESSURA ESCRITA: MÉDIA, COR CARGA: VARIADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PACOTE COM 12 CORES VARIADAS.	471410	00099	PACOTE	1.500	R\$ 2,82	R\$ 4.230,00
05	CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, APLICAÇÃO: FIXAR PAPÉIS E SIMILARES, TAMANHO:2/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM 100 UNIDADES	463460	00011	CAIXA	95	R\$ 2,33	R\$ 221,35
06	CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO:8/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 25 UNIDADES	458597	00011	CAIXA	100	R\$ 2,92	R\$ 292,00
07	COLA, COMPOSIÇÃO: BASE ÁGUA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, COURO E TECIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL E ATÓXICA, TIPO: LÍQUIDO, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100 G	478199	13894	UNIDADE	1.600	R\$ 2,92	R\$ 4.672,00
08	COLA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INSTANTÂNEA,	282456	13894	UNIDADE	800	R\$ 0,84	R\$ 672,00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	TIPO: BASTÃO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: NÃO- INFLAMÁVEL, NÃO-TÓXICO, LAVÁVEL, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 40G						
09	COLCHETE FIXAÇÃO, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: LATONADO, TAMANHO: Nº 12, APLICAÇÃO: PROCESSOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	367977	00033	CAIXA	40	R\$ 7,53	R\$ 301,20
10	COLCHETE FIXAÇÃO, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:LATONADO, TAMANHO:Nº 15. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	331056	00033	CAIXA	40	R\$ 13,02	R\$ 520,80
11	FITA ADESIVA, MATERIAL:POLIPROPILENO, TIPO:TRANSPARENTE, LARGURA:50 MM, COMPRIMENTO:50 M, APLICAÇÃO:EMPACOTAME NTO	445375	18071	ROLO	80	R\$ 3,37	R\$ 269,60
12	GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTADO, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	232421	00027	UNIDADE	80	R\$ 9,07	R\$ 725,60
13	LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMANHO GRANDE COM 12 CORES	263333	00016	CAIXA	1.600	R\$ 4,82	R\$ 7.712,00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

14	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO:MADEIRA, DUREZA CARGA:HB, FORMATO CORPO:SEXTAVADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ENVERNIZADO E APONTADO, MATERIAL CARGA:GRAFITE Nº 2 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	333316	00016	CAIXA	80	R\$ 20,28	R\$ 1.622,40
15	MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CEREAIS E CLORETO SÓDIO, APRESENTAÇÃO:12 BASTÕES, QUANTIDADE CORES:12 UN, COR:SORTIDA, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS:SEM MOLDES, PRAZO VALIDADE:4 ANOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICA	225173	09423	CAIXA	750	R\$ 2,40	R\$ 1.800,00
16	MOUSE COMPUTADOR, TAMANHO PADRÃO, SENSOR LASER, TIPO CONECTOR USB, CONECTIVIDADE:COM FIO	457752	05409	UNIDADE	60	R\$ 18,64	R\$ 1.118,40
17	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:20 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	202357	00056	UNIDADE	20	R\$ 13,17	R\$ 263,40
18	PILHA, TAMANHO:PALITO, TIPO:COMUM, MODELO:AAA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	231785	10708	UNIDADE	160	R\$ 2,55	R\$ 408,00
19	PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:ALCALINA,	304301	10708	UNIDADE	60	R\$ 4,40	R\$ 264,00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	MODELO:AA, TENSÃO:1,5 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LR6-2B. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 02 UNIDADES						
20	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:CHATO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:08	204742	00282	UNIDADE	1.600	R\$ 1,97	R\$ 3.152,00
21	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TIPO:PADRÃO, TIPO CONECTOR:USB, CONECTIVIDADE:COM FIO	451817	13510	UNIDADE	70	R\$ 25,09	R\$ 1.756,30
22	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:13 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PONTA	461462	00249	UNIDADE	1.600	R\$ 2,62	R\$ 4.192,00
23	LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMANHO GRANDE DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TONS DE PELE COM 12 CORES DIFERENTES.	259466	00016	CAIXA	800	R\$ 3,11	R\$ 2.488,00
24	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, ESPESSURA ESCRITA:GROSSA, COR CARGA:VARIADA, APLICAÇÃO:PAPEL DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 12 CORES DIVERSIFICADAS.	279533	18078	CAIXA	800	R\$ 13,43	R\$ 10.744,00
25	APONTADOR LÁPIS MATERIAL: METAL E PLÁSTICO TIPO: ESCOLAR TAMANHO: MÉDIO	344642	00046	UNIDADE	1.600	R\$ 0,58	R\$ 928,00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	QUANTIDADE FUROS: 1. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DEPÓSITO, LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL						
26	GIZ CERA MATERIAL: CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO COR: VARIADAS TAMANHO: GRANDE ESPESSURA: GROSSA DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: 12 CORES VARIADAS.	257647	00120	UNIDADE	1.200	R\$ 3,03	R\$ 3.636,00
27	CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL, COMPRIMENTO:210 MM, LARGURA:150 MM. DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU PARA MENOS.	200646	00196	UNIDADE	800	R\$ 6,94	R\$ 5.552,00
28	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 25,0 CM, COR:AZUL, IMPRESSÃO:PADRÃO, COM TRAVA.	-	19708	UNIDADE	350	R\$ 4,69	R\$ 1.641,50
29	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE:200 ML, COR: INCOLOR, MATERIAL: POLIESTIRENO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ATÓXICO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	481295	05849	PACOTE	350	R\$ 4,49	R\$ 1.571,50
30	PAPEL A4, 210 X 297 MM, 75GM ² , PACOTE COM 100 FOLHAS, COR ROSA	-	19746	UNIDADE	30	R\$ 5,52	R\$ 165,60
31	PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, LARGURA:280 MM, ALTURA:350 MM, LOMBADA:80 MM DESCRIÇÃO	486143	00020	UNIDADE	270	R\$ 9,99	R\$ 2.697,30



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	COMPLEMENTAR: COR: PRETA						
32	PASTA SOFT, COM ABA ELÁSTICA, MATERIAL: POLIPROPILENO, TAMANHOS: 335 X 245 MM, LOMBO: 55 MM, COR: INCOLOR.	-	00020	UNIDADE	1.600	R\$ 3,59	R\$ 5.744,00
33	SACO DOCUMENTO, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:320 MM, LARGURA:240 MM, NÚMERO FUROS:4. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PACOTE COM 50 UNIDADES.	444580	00269	PACOTE	350	R\$ 10,76	R\$ 3.766,00
34	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE:5 KG, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, ALTURA:45 CM, LARGURA:35 CM DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BOBINA COM APROXIMADAMENTE 500 SACOS.	307144	11902	BOBINA	60	R\$ 18,46	R\$ 1.107,60
35	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE:50 KG, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, ALTURA:80 CM, LARGURA:50 CM DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	307143	11902	UNIDADE	30	R\$ 56,98	R\$ 1.709,40
36	FITA IMPRESSORA, MATERIAL:RIBBON CERA/RESINA, COR:PRETA, LARGURA:110 MM, COMPRIMENTO:74 M, TIPO IMPRESSORA 1:IMPRESSORA TÉRMICA ZEBRA GC420T	460571	00219	ROLO	01	R\$ 18,31	R\$ 18,31



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

37	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL BOPP FOSCO, METALIZADO, MÍNIMO DE 50MM DE LARGURA E 30MM DE ALTURA, 02 COLUNAS SEPARADAS POR NO MÍNIMO 3MM, ROLO COM NO MÍNIMO 35 METROS. COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ZEBRA, MODELO GC420T	-	00021	UNIDADE	01	R\$ 43,44	R\$ 43,44
38	CADERNO MATERIAL: CELULOSE VEGETAL COMPRIMENTO: 275 MM LARGURA: 200 MM QUANTIDADE FOLHAS: 96 FL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS PAUTADAS E CAPA DURA. DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: TIPO BROCHURA, GRAMATURA FOLHA 56G/M ² , medidas aproximadas com tolerância de 10% para mais ou para menos.	332976	00196	UNIDADE	1.200	R\$ 7,51	R\$ 9.012,00
39	CADERNO MATERIAL: CELULOSE VEGETAL MATERIAL CAPA: CAPA DURA COMPRIMENTO: 200 MM LARGURA: 275 MM QUANTIDADE FOLHAS: 200 FL DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: TIPO ESPIRAL, GRAMATURA FOLHA 56G/M ² , MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU PARA MENOS.	413165	00196	UNIDADE	600	R\$ 11,81	R\$ 7.086,00

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

1.1.2. O material objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- 1.1.3. O (s) preço (s) acima mencionado (s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.
- 1.1.4. Para esta contratação o instrumento contratual deverá ser substituído por outro instrumento hábil, conforme previsto Art. 95, inciso II da lei 14.133/2021.
- 1.1.5. Os itens 2, 3, 4, 7, 8, 13, 14, 22, 23, 24 deverão estar com selo do INMETRO e de acordo com o Art. 6º da Portaria nº 423 de 08/10/2021 do INMETRO.
- 1.1.6. Os itens 02, 03, 04, 07, 08, 13, 14, 15, 24 deverão estar de acordo com a ABNT NBR 15236:2021.
- 1.1.7. O item 29 deverá estar com selo do INMETRO e de acordo com o Art. 5º da Portaria nº 394 de 23/12/2020 e com a ABNT NBR 14865:2012.
- 1.1.8. O item 15 deverá estar com selo do INMETRO e de acordo com o Art 7º da Portaria nº 302 de 12/07/2021 do INMETRO.
- 1.1.9. O item 21 deverá ser padrão ABNT 2.
- 1.1.10. Para o item 03 o licitante que apresentar a melhor proposta, após a fase de lances deverá apresentar amostra.

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 empresa contratada deverá entregar o objeto de acordo com as seguintes especificações:

3.1.1. O objeto deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais e em perfeitas condições.

3.1.2. Reparar e/ou corrigir, às suas próprias expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções identificadas no fornecimento, decorrentes da execução do objeto em desacordo com os termos pactuados.

3.3. Obrigações do Município

3.3.1. Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.

3.3.2. Fiscalizar o fornecimento, podendo sustar e recusar qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas.

3.3.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

3.3.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

3.4. Obrigações da Contratada

3.4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.4.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

3.4.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo.

3.4.4. Substituir às suas expensas com avarias ou defeitos no prazo máximo de 10 (dez) dias sem custos adicionais para a Administração.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

3.5. Prazo e Local de Entrega

3.5.1. Os itens deverão ser entregues em até 15 dias a contar do envio do empenho para a empresa, através do e-mail informado na proposta.

3.5.2. Os itens deverão ser entregues no Almoarifado Central – Rua Rafael Athanásio, nº 995 – São Jerônimo/RS, de segunda à sexta feira das 9h às 12h e das 13h às 16h.

4. Ciclo de Vida do Objeto e Garantia

4.1. A aquisição dos itens tem como objetivo abastecer as secretarias por um período estimado de 4 meses, podendo os materiais durar mais, conforme o uso e a administração dos mesmos.

4.2. O material deve ter garantia total pelo prazo de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação ou problema de armazenamento a partir da data do recebimento do objeto de forma definitiva, pela contratante, nos termos do artigo 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor.

5. Requisitos da Contratação

5.1. Da Exigência de Amostra

5.1.1. O licitante que apresentar o menor preço, após a fase de lances deverá apresentar amostra do item 03.

5.1.2. A amostra deverá ser entregue no endereço Almoarifado Central – Rua Rafael Athanásio, nº 995 – São Jerônimo/RS, de segunda à sexta feira das 09h às 12h e das 13h às 16h, no prazo limite de 05 dias úteis aos cuidados da servidora Valéria Maia Leal, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.1.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será considerada como recusada.

5.1.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Performance de escrita, sem apresentação de falhas.
- b) Vazamentos de tinta.
- c) Resistência do corpo da caneta.

5.1.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, entre os próximos classificados, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pelo responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.1.7 O responsável pela análise das amostras será a servidora Valeria Maia Leal.

5.1.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.1.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.1.10. Caso os itens sejam das marcas Bic, Faber-Castell ou Compactor, a licitante estará dispensada da apresentação de amostras, considerando que estas marcas já foram previamente analisadas e aprovadas.

5.2. Requisitos de Habilitação

5.2.1 Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.2.2 Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnico-profissional.

5.2. Requisitos para a Assinatura do Contrato

5.2.1. Não serão exigidos requisitos referentes à assinatura do contrato.

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 o 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 contratação, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

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 anotar 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 aprezadas, 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 ultrapassarem a sua competência.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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 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 obrigações 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:

a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é Carla de Souza Lopes – e-mail: farmacia.saude@saojeronimo.rs.gov.br – (51) 991192348.

b) O gestor indicado para a presente contratação é Julie Vist – e-mail: compras.educacao@saojeronimo.rs.gov.br – (51) 996105369.

c) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é Valeria Maia Leal – e-mail: almoxarifado@saojeronimo.rs.gov.br – (51) 995299410.

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

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. Do recebimento

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



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

substituídos no prazo de 10 (dez) 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:

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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 da seguinte dotação orçamentária:**

Para os itens da Secretária de Saúde:

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 07 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL

Proj./Ativ.: 2.314 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSATEIO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

487 3.3.90.30.00.00.00 0600 MATERIAL DE CONSUMO

Para os itens da Secretária de Assistência Social:

Órgão: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 MANUTENÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – RECURSOS VINCULADOS

Proj./Ativ.: 2.252 BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA – BL PSB

596 3.3.90.30.00.00.00 0660 MATERIAL DE CONSUMO – BL PSB

Para os itens da Secretária de Infraestrutura e Administração:

Órgão: 03 SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 01 ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Proj./Ativ.: 2.229 ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL

39 3.3.90.30.00.00.00 0500 MATERIAL DE CONSUMO

Para os itens da Secretária de Educação:

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 03 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Proj./Ativ.: 2.047 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO FUNDAMENTAL

293 3.3.90.30.00.00.00 0540 MATERIAL DE CONSUMO

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 03 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Proj./Ativ.: 2.028 MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS ENSINO FUNDAMENTAL

278 3.3.90.30.00.00.00 0540 MATERIAL DE CONSUMO

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 03 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Proj./Ativ.: 2.458 MANUT ENSINO FUNDAMENTAL C/ REC VAAR FUNDEB

302 3.3.90.30.00.00.00 0543 MATERIAL DE CONSUMO

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Proj./Ativ.: 2.025 MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL
193 3.3.90.30.00.00.00.00 0540 MATERIAL DE CONSUMO

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

Proj./Ativ.: 2.368 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO INFANTIL 30% PRÉ ESCOLA

218 3.3.90.30.00.00.00.00 0540 MATERIAL DE CONSUMO

9. Critério da Seleção do Fornecedor

9.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item, e o modo de disputa aberto com exclusividade para ME/EPP.

São Jerônimo, 03 de outubro de 2024.

Carla de Souza Lopes
Matrícula nº 6666
Fiscal Técnico

Valéria Maia Leal
Matrícula nº 13415
Fiscal Administrativo

Julie Vist
Matrícula nº 5132
Gestor da contratação

Airton Leandro Heberle
Matrícula nº 14139
Secretário de Infraestrutura e Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 158/2024
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO
Aquisição de material de expediente para atender às demandas das secretarias do município.
1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM
O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, por isso, por definição residual é enquadrado como material comum, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO
O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE
Municipal
1.4 INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:
1.4.1 Qual o convênio e de qual órgão que originou o recurso vinculado?
Não se aplica
1.4.2 Ele é uma transferência voluntária? Não
Não se aplica
1.4.3 Qual o prazo para prestação de contas?
Não se aplica
2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
A aquisição de material de expediente se faz necessária para atender às demandas administrativas das secretarias de Infraestrutura, Saúde, Educação e Assistência Social do município, garantindo o pleno funcionamento dos serviços prestados à população. Os materiais serão utilizados nos seguintes contextos: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria de Infraestrutura: Os itens adquiridos irão suprir as necessidades administrativas dos departamentos internos, possibilitando a organização e execução eficiente das atividades.• Secretaria de Saúde: Os materiais de expediente serão distribuídos para os postos de saúde, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e demais unidades de saúde, além do uso nos departamentos administrativos, assegurando a continuidade dos serviços de atendimento à população.• Secretaria de Educação: Os itens adquiridos são indispensáveis para o bom funcionamento das escolas e unidades de ensino, sendo utilizados tanto nas atividades administrativas da secretaria, como também distribuídos aos alunos, para apoiar suas atividades escolares. Além disso, os materiais contribuirão para a execução das tarefas de gestão escolar, planejamento pedagógico e suporte ao corpo docente.• Secretaria de Assistência Social: Os materiais serão destinados aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e demais unidades vinculadas, além do uso nas atividades administrativas, essenciais para o atendimento ao público e execução dos serviços sociais. A compra dos materiais é fundamental para assegurar a eficiência das rotinas de trabalho em cada uma dessas secretarias, promovendo a organização das atividades e o adequado atendimento às necessidades da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano anual ainda não implantado pelo Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

Item	Descrição do Item	CATMAT	PDM	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	CINTA ELÁSTICA, MATERIAL: BORRACHA, FORMA: CIRCULAR, TAMANHO:18, COR: AMARELA, APLICAÇÃO: AMARRAR NUMERÁRIO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES, PESO LÍQUIDO APROXIMADAMENTE 100G.	602172	00032	PACOTE	100	R\$ 3,70	R\$ 370,00
02	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO:30 MM, LARGURA:20 MM, ALTURA:6 MM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MACIA SEM MANCHAR OU DANIFICAR O PAPEL. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM 40 UNIDADES.	430291	00205	CAIXA	50	R\$ 8,28	R\$ 414,00
03	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:PLÁSTICO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA:MÉDIA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO CILINDRICO E TRANSPARENTE DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM 50 UNIDADES	275111	00099	CAIXA	50	R\$ 25,05	R\$ 1.252,50
04	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL: RESINA TERMOPLÁSTICA, MATERIAL PONTA: POLIÉSTER, ESPESSURA ESCRITA: MÉDIA, COR CARGA: VARIADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PACOTE COM 12 CORES VARIADAS.	471410	00099	PACOTE	1.500	R\$ 2,82	R\$ 4.230,00
05	CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, APLICAÇÃO: FIXAR PAPÉIS E SIMILARES, TAMANHO:2/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:	463460	00011	CAIXA	95	R\$ 2,33	R\$ 221,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	CAIXA COM 100 UNIDADES						
06	CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO:8/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 25 UNIDADES	458597	00011	CAIXA	100	R\$ 2,92	R\$ 292,00
07	COLA, COMPOSIÇÃO: BASE ÁGUA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, COURO E TECIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL E ATÓXICA, TIPO: LÍQUIDO, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100 G	478199	13894	UNIDADE	1.600	R\$ 2,92	R\$ 4.672,00
08	COLA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INSTANTÂNEA, TIPO: BASTÃO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: NÃO-INFLAMÁVEL, NÃO-TÓXICO, LAVÁVEL, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 40G	282456	13894	UNIDADE	800	R\$ 0,84	R\$ 672,00
09	COLCHETE FIXAÇÃO, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: LATONADO, TAMANHO: Nº 12, APLICAÇÃO: PROCESSOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	367977	00033	CAIXA	40	R\$ 7,53	R\$ 301,20
10	COLCHETE FIXAÇÃO, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:LATONADO, TAMANHO:Nº 15. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	331056	00033	CAIXA	40	R\$ 13,02	R\$ 520,80
11	FITA ADESIVA, MATERIAL:POLIPROPILENO, TIPO:TRANSPARENTE, LARGURA:50 MM, COMPRIMENTO:50 M, APLICAÇÃO:EMPACOTAMENTO	445375	18071	ROLO	80	R\$ 3,37	R\$ 269,60
12	GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTADO, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	232421	00027	UNIDADE	80	R\$ 9,07	R\$ 725,60
13	LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA,	263333	00016	CAIXA	1.600	R\$ 4,82	R\$ 7.712,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	COR:DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMANHO GRANDE COM 12 CORES						
14	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO:MADEIRA, DUREZA CARGA:HB, FORMATO CORPO:SEXTAVADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ENVERNIZADO E APONTADO, MATERIAL CARGA:GRAFITE Nº 2 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	333316	00016	CAIXA	80	R\$ 20,28	R\$ 1.622,40
15	MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CEREAIS E CLORETO SÓDIO, APRESENTAÇÃO:12 BASTÕES, QUANTIDADE CORES:12 UN, COR:SORTIDA, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS:SEM MOLDES, PRAZO VALIDADE:4 ANOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICA	225173	09423	CAIXA	750	R\$ 2,40	R\$ 1.800,00
16	MOUSE COMPUTADOR, TAMANHO PADRÃO, SENSOR LASER, TIPO CONECTOR USB, CONECTIVIDADE:COM FIO	457752	05409	UNIDADE	60	R\$ 18,64	R\$ 1.118,40
17	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:20 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	202357	00056	UNIDADE	20	R\$ 13,17	R\$ 263,40
18	PILHA, TAMANHO:PALITO, TIPO:COMUM, MODELO:AAA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	231785	10708	UNIDADE	160	R\$ 2,55	R\$ 408,00
19	PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:ALCALINA, MODELO:AA, TENSÃO:1,5 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LR6-2B. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	304301	10708	UNIDADE	60	R\$ 4,40	R\$ 264,00
20	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:CHATO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:08	204742	00282	UNIDADE	1.600	R\$ 1,97	R\$ 3.152,00
21	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TIPO:PADRÃO, TIPO CONECTOR:USB,	451817	13510	UNIDADE	70	R\$ 25,09	R\$ 1.756,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	CONECTIVIDADE:COM FIO						
22	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:13 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PONTA	461462	00249	UNIDADE	1.600	R\$ 2,62	R\$ 4.192,00
23	LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMANHO GRANDE DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TONS DE PELE COM 12 CORES DIFERENTES.	259466	00016	CAIXA	800	R\$ 3,11	R\$ 2.488,00
24	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, ESPESSURA ESCRITA:GROSSA, COR CARGA:VARIADA, APLICAÇÃO:PAPEL DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 12 CORES DIVERSIFICADAS.	279533	18078	CAIXA	800	R\$ 13,43	R\$ 10.744,00
25	APONTADOR LÁPIS MATERIAL: METAL E PLÁSTICO TIPO: ESCOLAR TAMANHO: MÉDIO QUANTIDADE FUROS: 1. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DEPÓSITO, LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL	344642	00046	UNIDADE	1.600	R\$ 0,58	R\$ 928,00
26	GIZ CERA MATERIAL: CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO COR: VARIADAS TAMANHO: GRANDE ESPESSURA: GROSSA DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: 12 CORES VARIADAS.	257647	00120	UNIDADE	1.200	R\$ 3,03	R\$ 3.636,00
27	CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL, COMPRIMENTO:210 MM, LARGURA:150 MM. DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU PARA MENOS.	200646	00196	UNIDADE	800	R\$ 6,94	R\$ 5.552,00
28	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 25,0 CM, COR:AZUL, IMPRESSÃO:PADRÃO, COM TRAVA.	-	19708	UNIDADE	350	R\$ 4,69	R\$ 1.641,50
29	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE:200 ML, COR:	481295	05849	PACOTE	350	R\$ 4,49	R\$ 1.571,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	INCOLOR, MATERIAL: POLIESTIRENO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ATÓXICO, PACOTE COM 100 UNIDADES.						
30	PAPEL A4, 210 X 297 MM, 75GM², PACOTE COM 100 FOLHAS, COR ROSA	-	19746	UNIDADE	30	R\$ 5,52	R\$ 165,60
31	PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, LARGURA:280 MM, ALTURA:350 MM, LOMBADA:80 MM DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: COR: PRETA	486143	00020	UNIDADE	270	R\$ 9,99	R\$ 2.697,30
32	PASTA SOFT, COM ABA ELÁSTICA, MATERIAL: POLIPROPILENO, TAMANHOS: 335 X 245 MM, LOMBO: 55 MM, COR: INCOLOR.	-	00020	UNIDADE	1.600	R\$ 3,59	R\$ 5.744,00
33	SACO DOCUMENTO, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:320 MM, LARGURA:240 MM, NÚMERO FUROS:4. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PACOTE COM 50 UNIDADES.	444580	00269	PACOTE	350	R\$ 10,76	R\$ 3.766,00
34	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE:5 KG, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, ALTURA:45 CM, LARGURA:35 CM DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BOBINA COM APROXIMADAMENTE 500 SACOS.	307144	11902	BOBINA	60	R\$ 18,46	R\$ 1.107,60
35	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE:50 KG, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, ALTURA:80 CM, LARGURA:50 CM DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	307143	11902	UNIDADE	30	R\$ 56,98	R\$ 1.709,40
36	FITA IMPRESSORA, MATERIAL:RIBBON CERA/RESINA, COR:PRETA, LARGURA:110 MM, COMPRIMENTO:74 M, TIPO IMPRESSORA 1:IMPRESSORA TÉRMICA ZEBRA GC420T	460571	00219	ROLO	01	R\$ 18,31	R\$ 18,31
37	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL BOPP FOSCO, METALIZADO, MÍNIMO DE 50MM	-	00021	UNIDADE	01	R\$ 43,44	R\$ 43,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	DE LARGURA E 30MM DE ALTURA, 02 COLUNAS SEPARADAS POR NO MÍNIMO 3MM, ROLO COM NO MÍNIMO 35 METROS. COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ZEBRA, MODELO GC420T						
38	CADERNO MATERIAL: CELULOSE VEGETAL COMPRIMENTO: 275 MM LARGURA: 200 MM QUANTIDADE FOLHAS: 96 FL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS PAUTADAS E CAPA DURA. DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: TIPO BROCHURA, GRAMATURA FOLHA 56G/M ² , MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU PARA MENOS.	332976	00196	UNIDADE	1.200	R\$ 7,51	R\$ 9.012,00
39	CADERNO MATERIAL: CELULOSE VEGETAL MATERIAL CAPA: CAPA DURA COMPRIMENTO: 200 MM LARGURA: 275 MM QUANTIDADE FOLHAS: 200 FL DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: TIPO ESPIRAL, GRAMATURA FOLHA 56G/M ² , MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU PARA MENOS.	413165	00196	UNIDADE	600	R\$ 11,81	R\$ 7.086,00

Ao realizar a consulta no Portal de Compras do Governo Federal, verificou-se que, no Catálogo de Materiais (Catmat), alguns dos itens requeridos não estão disponíveis conforme as especificações necessárias. Para o **item 28**, não foi identificado o produto na cor **azul**, que é imprescindível para manter o padrão já estabelecido nas secretarias. No caso do **item 30**, a cor **rosa**, que é a cor específica exigida, não foi encontrada, sendo oferecida apenas a cor branca, o que não atende às necessidades de padronização do setor que utilizará o material. Em relação ao **item 32**, as opções disponíveis no Catmat não correspondem aos **tamanhos necessários** para o uso previsto. As dimensões oferecidas não são adequadas para as atividades diárias dos alunos nas escolas, inviabilizando sua utilização. Por fim, o **item 37** não foi localizado com as especificações técnicas necessárias para garantir a total compatibilidade com a impressora Zebra, modelo GC420T. As características exigidas, como o papel BOPP fosco e a cor metalizada, são fundamentais para assegurar a durabilidade do material impresso, bem como o correto funcionamento do equipamento, evitando possíveis falhas e garantindo a eficiência no processo de impressão. Dessa forma, justifica-se a necessidade de aquisição desses materiais fora do Catmat, a fim de garantir que as especificações técnicas e operacionais exigidas pelas secretarias sejam atendidas, assegurando a qualidade e eficiência no atendimento às suas demandas.

Para uma melhor organização do processo, em anexo ao ETP, encontra-se a planilha com os itens e as respectivas quantidades solicitadas por cada secretaria e recurso por item.

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material R\$ 94.140,20

Serviço R\$ -

Total R\$ 94.140,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes relacionados à contratação, uma vez que os itens adquiridos são de fácil manuseio e utilização, por se tratar de materiais comuns no dia a dia das secretarias.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

Foi elaborada uma planilha com base nas aquisições realizadas em anos anteriores, utilizando como referência as quantidades obtidas nos pregões passados e aplicando um acréscimo de margem entre 20% e 30%, em virtude do baixo saldo do almoxarifado e da necessidade de repor alguns itens atualmente zerados. No entanto, os itens 18 e 21 excederam essa margem devido ao aumento significativo na demanda, causado pelos danos da enchente nos prédios das secretarias, **conforme registrado na planilha anexa**. A inclusão dessa margem adicional tem o objetivo de garantir que imprevistos possam ser prontamente atendidos, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a proteção dos recursos materiais da administração municipal. Esses quantitativos visam atender as necessidades dos próximos três meses, até que um novo Sistema de Registro de Preços (SRP) seja aberto, permitindo o adequado atendimento das rotinas dos departamentos. Além disso, os materiais adquiridos servirão para apoiar o início das atividades da nova administração e compor o material escolar necessário para o início do ano letivo na Secretaria de Educação.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo da contratação foi baseado conforme o Art. 23 da Lei 14.133/2021.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

Os itens 2, 3, 4, 7, 8, 13, 14, 22, 23, 24 deverão estar com selo do INMETRO e de acordo com o Art. 6º da Portaria nº 423 de 08/10/2021 do INMETRO.

Os itens 02, 03, 04, 07, 08, 13, 14, 15, 24 deverão estar de acordo com a ABNT NBR 15236:2021.

O item 29 deverá estar com selo do INMETRO e de acordo com o Art. 5º da Portaria nº 394 de 23/12/2020 e com a ABNT NBR 14865:2012.

O item 15 deverá estar com selo do INMETRO e de acordo com o Art 7º da Portaria nº 302 de 12/07/2021 do INMETRO.

O item 21 deverá ser padrão ABNT 2.

Para o item 03 o licitante que apresentar a melhor proposta, após a fase de lances deverá apresentar amostra.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Os requisitos foram definidos com base na garantia de que os produtos devem atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelos órgãos reguladores. Isso se faz necessário, uma vez que o município não dispõe de servidores com capacidade técnica nem de estrutura laboratorial para realizar ensaios de qualidade. Dessa forma, a exigência de produtos que estejam em conformidade com normas técnicas ou certificados por certificadoras amplamente reconhecidas no mercado é uma solução mais econômica do que a contratação de ensaios independentes para verificar a qualidade dos itens. Foi exigida amostra do item 03, conforme o art. 41, alínea a da lei 14.133/2021, pois, embora as normas da ABNT estabeleçam requisitos mínimos de qualidade para produtos como o item 03, a experiência anterior do município demonstrou que apenas a conformidade com essas normas pode não ser suficiente para garantir a adequação dos itens às necessidades práticas do dia a dia.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não se aplica.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Não foi identificada a necessidade de remoção dos documentos.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não vislumbra a necessidade de apresentação de Balanço Patrimonial e Certidão Negativa de Falência.
5.3.3 Documentos de Habilitação
5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não
Não se aplica.
5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não
Não se faz necessário.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não há exigência de pessoal técnico.
5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não
Não há exigência de registro em entidade profissional competente.
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não
Não se vislumbra a necessidade, pois a entrega será no almoxarifado que fica localizado na área urbana da cidade.
5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não
Não se aplica.
5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Por não ultrapassar o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deverá ser realizado de forma exclusiva para ME/EPP, conforme Art. 47º da LC 123/2006.
5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO
Não serão exigidos documentos que sejam apresentados na assinatura do contrato.
6. ALTERNATIVAS DE MERCADO
Foi realizada uma pesquisa para a aquisição dos materiais, considerando as seguintes opções: aquisição por meio de Pregão Eletrônico, dispensa de licitação, adesão a ata de registro de preços e abertura de um novo processo de registro de preços. A melhor alternativa identificada foi a aquisição através de Pregão Eletrônico, uma vez que se trata de materiais que atenderão à demanda por um período de três meses, até que um novo registro de preços possa ser estabelecido para suprir as necessidades das secretarias. Essa escolha justifica-se pela busca da melhor oferta e pelo atendimento aos princípios de eficiência, transparência e economicidade nas contratações públicas, assegurando o uso responsável dos recursos públicos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
7.1 PRAZO DE ENTREGA.
Os itens deverão ser entregues em até 15 dias a contar do envio do empenho para a empresa, através do e-mail informado na proposta.
7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL
Considerando que a aquisição implica em entrega imediata e completa dos bens, conforme determinado no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído por outro instrumento hábil.
7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA?
Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central – Rua Rafael Athanásio, nº 995 – São Jerônimo/RS, de segunda à sexta feira das 9h às 12h e das 13h às 16h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso.
Não serão aceitos produtos em condições diferentes das solicitadas.

7.6 EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais e em perfeitas condições.
Reparar e/ou corrigir, às suas próprias expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções identificadas no fornecimento, decorrentes da execução do objeto em desacordo com os termos pactuados.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

O material deve ter garantia total pelo prazo de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação ou problema de armazenamento a partir da data do recebimento do objeto de forma definitiva, pela contratante, nos termos do artigo 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O Fiscal Técnico será a servidora Carla de Souza Lopes.
O Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência do material, bem como pela indicação de eventual divergência em relação às especificações descritas no termo de referência, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A aquisição dos itens tem como objetivo abastecer as secretarias por um período estimado de 4 meses, podendo os materiais durar mais, conforme o uso e a administração dos mesmos.

7.9 Obrigações da Contratada

- Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo.
- Substituir às suas expensas com avarias ou defeitos no prazo máximo de 10 (dez) dias sem custos adicionais para a Administração.

7.10 Obrigações do Município

- Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.
- Fiscalizar o fornecimento, podendo sustar e recusar qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas.
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

A aquisição se dará por item.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A entrega deverá ser em parcela única.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? INTEGRAL

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de **fornecimento de bens**, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

A aquisição não será por registro de preços devido à necessidade imediata.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente aquisição tem como objetivo principal garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais de cada setor, promovendo diretamente maior eficiência na prestação de serviços públicos à população. Com a disponibilização adequada dos materiais necessários, as secretarias poderão manter suas rotinas de trabalho sem interrupções, assegurando a continuidade das atividades essenciais. Além disso, destaca-se a importância dessa aquisição para as escolas do município, onde o fornecimento de materiais é crucial para o suporte às atividades pedagógicas e administrativas. A disponibilidade desses insumos nas unidades escolares permite que o ambiente de ensino funcione de maneira organizada e eficiente, evitando contratemplos que possam comprometer o aprendizado dos alunos e o desempenho dos profissionais da educação.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO

Para a aquisição pretendida, não haverá outras providências a serem tomadas pelo município.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Os itens já foram adquiridos através do P.E. Nº 026/2022.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? SIM

Há previsão de adquirir novamente os itens através do Registro de Preços que será formalizado posteriormente.

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO

Não, pois os materiais adquiridos já são adequados e compatíveis com as necessidades diárias das atividades administrativas e operacionais da prefeitura e das secretarias.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

Não há previsão de futuras contratações derivadas desta.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM

Os impactos ambientais poderão advir do descarte dos materiais após o uso, ou seja, ao fim de sua via útil. Identificaram-se diversos componentes, como papel, metais, plástico e borracha. A maior parte pode ser reciclada, desde que haja a segregação no momento de se realizar o descarte. Apenas uma pequena fração dos itens pode ser considerada rejeito, para o qual não há tecnologia/possibilidade econômica de reaproveitamento.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO

Não há necessidade de se fazer a inclusão de requisitos referentes a impactos ambientais nesta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

Por se tratar de materiais comuns de escritório, não há outros impactos relevantes que possam surgir.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

A contratação não está submetida a logística reversa.

13. CONCLUSÃO

Com todo o apresentado acima, concluo que a aquisição de material de expediente é a mais adequada para licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item e a disputa de forma aberta, com exclusividade para ME/EPP.

São Jerônimo, 02 de outubro de 2024.

Carla de Souza Lopes
Matrícula nº 6666
Fiscal Técnico

Valéria Maia Leal
Matrícula nº 13415
Fiscal Administrativo

Julie Vist
Matrícula nº 5132
Gestor da contratação

**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 materiais de expediente, conforme o edital e seus anexos.						
Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total Unitário
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					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 aprazadas, 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