



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

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: 221/2025		Edital nº: 053/2025
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 24/07/2025 às 20 horas		
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 06/08/2025 às 08 horas		
Data e Hora do Início da Disputa: 06/08/2025 às 09 horas		
Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, destinados à estruturação e ao fortalecimento das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais das unidades de saúde do Município de São Jerônimo/RS.		
Participação de ME/EPP/MEI:	Ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI para o item 04 e para os todos os demais itens a licitação são 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, 21 de julho de 2025.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

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 Banrisul, 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. Permanecendo 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 dezesesseis 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 Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.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 Banrisul, 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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

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

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

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9. FORMA DE ENTREGA

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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

Participação de Consórcios

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Participação de Cooperativas

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

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

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

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

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

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

Participação de Pessoas Físicas

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

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

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

Da Subcontratação

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

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

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

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Página 20 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado digitalmente

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, destinados à estruturação e ao fortalecimento das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais das unidades de saúde do Município de São Jerônimo/RS, incluindo Unidade Básica de Saúde, Centro de Atenção Psicossocial, Unidade de Vigilância em Zoonoses, Central de Abastecimento de Vacinas e Central de Gestão em Saúde, com fundamento nos repasses financeiros do Ministério da Saúde, oriundos de recursos federais vinculados às Portarias GM/MS n.º 5.233, 5.217, 5.381, 5.385 e 5.444, todas de 2024, no âmbito das ações de estruturação da rede pública de saúde em decorrência da situação de calamidade pública, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	CATMAT	PDM	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 625996 - CAIXA SOM POTÊNCIA: 1,200 W. VOLTAGEM: 220 V. APLICAÇÃO: Uso Em Geral. COMPONENTES ADICIONAIS: Bluetooth, Entradas Usb, P2 E P10. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> POTÊNCIA: Mín. 1.000 W. MODELO: Portátil. ADICIONAIS: Alça e rodízios. AUTONOMIA DA BATERIA: Mínimo 2 horas. CONECTORES DE ENTRADA: USB, Auxiliar, P10, Microfone - mínimo 2 entradas. SISTEMAS OPERACIONAIS: Compatibilidade com Android, Windows, iOS, macOS, XP, Linux.	625996	14249	Un.	2	R\$ 1.086,01	R\$ 2.172,02
2	COMPUTADOR (DESKTOP-AVANÇADO) 486009 - MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: Superior a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: Superior a 8. ARMAZENAMENTO HDD: Sem disco HDD. ARMAZENAMENTO SSD: Até 2 TB. MONITOR: 21 a 29 pol. COMPONENTES ADICIONAIS: Com teclado e mouse. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. GABINETE: Torre.	486009	6661	Un.	2	R\$ 7.159,20	R\$ 14.318,40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR: Igual ou superior a 14 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 16 GB, DDR5. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 1 TB. GABINETE: Torre, podendo ser Slim, SFF, MFF ou outro modelo. TECLADO: Multimídia, com fio USB. MOUSE: Óptico com fio USB. MONITOR: Resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. CONECTIVIDADE: Com placa de rede sem fio Wi-Fi e Bluetooth.						
	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) 452810 - MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: 5 a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 5 a 8. ARMAZENAMENTO HDD: 1 TB. ARMAZENAMENTO SSD: Sem disco SSD. MONITOR: 21 a 29 pol. COMPONENTES ADICIONAIS: Com teclado e mouse. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:: PROCESSADOR: Igual ou superior a 6 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 8 GB, DDR4 ou DDR5. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 512 GB. GABINETE: Torre, podendo ser Slim, SFF, MFF ou outro modelo. TECLADO: Multimídia com fio USB. MOUSE: Óptico com fio USB. MONITOR: Resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. CONECTIVIDADE: Com placa de rede sem fio Wi-Fi e Bluetooth.						
3		452810	6661	Un.	13	R\$ 3.423,33	R\$ 44.503,29
	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) 613309 - NOTEBOOK TELA: Superior a 14 pol. INTERATIVIDADE DA TELA: Sem interatividade. MEMÓRIA RAM: Superior a 8 GB.						
4		613309	8435	Un.	24	R\$ 4.108,41	R\$ 98.601,84



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	NÚCLEOS POR PROCESSADOR: Superior a 8. ARMAZENAMENTO HDD: Sem disco HDD. ARMAZENAMENTO SSD: Superior a 500 GB. BATERIA: Até 4 células. ALIMENTAÇÃO: Bivolt automática. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> PROCESSADOR: Igual ou superior a 8 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. TELA: Igual ou superior a 15,6", resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 8 GB, DDR4. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 512 GB. BATERIA: Igual ou superior a 3 células e 41 Wh.						
5	<u>COTA RESERVADA</u> COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) 613309 - NOTEBOOK TELA: Superior a 14 pol. INTERATIVIDADE DA TELA: Sem interatividade. MEMÓRIA RAM: Superior a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: Superior a 8. ARMAZENAMENTO HDD: Sem disco HDD. ARMAZENAMENTO SSD: Superior a 500 GB. BATERIA: Até 4 células. ALIMENTAÇÃO: Bivolt automática. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> PROCESSADOR: Igual ou superior a 8 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. TELA: Igual ou superior a 15,6", resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 8 GB, DDR4. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 512 GB. BATERIA: Igual ou superior a 3 células e 41	613309	8435	Un.	8	R\$ 4.108,41	R\$ 32.867,28



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	Wh.						
6	IMPRESSORA LASER (COMUM) 462839 - IMPRESSORA LASER TENSÃO ALIMENTAÇÃO: Bivolt. RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1.200 x 1.200 DPI. VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 40 PPM. CAPACIDADE MEMÓRIAS: 256 MB. TIPO PAPEL: A4/ofício. CONEXÃO: USB 2.0 e Ethernet Gigabit com RJ-45. CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA: 250 fl. TIPO IMPRESSORA: Monocromática/impressão frente/verso.	462839	224	Un.	7	R\$ 1.806,36	R\$ 12.644,52
7	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL 462843 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO IMPRESSÃO: Laser. RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 x 1200 DPI. TENSÃO ALIMENTAÇÃO: Bivolt. VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 25 PPM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Colorida, duplex automático. CONECTIVIDADE: USB 2.0 e Ethernet Gigabit com RJ-45. TIPO PAPEL: A4, carta, ofício. CAPACIDADE MEMÓRIA: 512 MB.	462843	226	Un.	2	R\$ 3.185,18	R\$ 6.370,36
8	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS 603949 - COLETOR DADOS MATERIAL GABINETE: Plástico ABS injetado. TIPO: Leitor de código de barras e QR Code. CAPACIDADE MEMÓRIA: 4 MB. TIPO COMUNICAÇÃO: Bluetooth v2. TIPO VISOR: Sem visor. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Sem fio, portátil, leitura: 1D/2D. RESOLUÇÃO: 400 MHz. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> COMPATIBILIDADE DE CODIFICAÇÃO: Todos os códigos padrão 1D ou superior. VELOCIDADE DE LEITURA: 100 linhas por segundo ou superior. COMPATIBILIDADE ELETROMAGNÉTICA: EM55022 classe B. VEDAÇÃO: Projetado para suportar gotas de água, selado para resistir às partículas em suspensão.	603949	13687	Un.	3	R\$ 243,81	R\$ 731,43
9	MICROFONE	610413	9732	Un.	2	R\$ 668,52	R\$ 1.337,04



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	610413 - MICROFONE TIPO: Sem Fio Uhf Handheld ALIMENTAÇÃO: Pilhas Aa CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 Receptor; 2 Microfones De Mão; Sem Fio ALCANCE: 15 A 20 M APLICAÇÃO: Pequenos Eventos E Locais De Pequeno Porte ACESSÓRIOS: 1 Cabo P10 X P10; 1 Fonte, 1 Manual, 1 Case Sensibilidade: +/- 80 DB						
10	NO-BREAK (PARA COMPUTADOR/IMPRESSORA) 619066 - FONTE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA TIPO: No-break. TENSÃO ENTRADA: 220 V. TENSÃO SAÍDA: 220 V. TIPO ALARME: Sonoro. FREQUÊNCIA: 60 kHz. TIPO ONDA: Senoidal. BATERIA: Selada. EFICIÊNCIA: ≥ 90%. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: C/ 4 tomadas. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> MODELO: Interativo ou online. TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: Bivolt automático (110 V / 220 V). TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: Bivolt automático (110 V / 220 V). POTÊNCIA NOMINAL: 600 VA a 1500 VA. TEMPO DE AUTONOMIA: Entre 10 e 30 minutos. BATERIAS INTERNAS: Seladas, livres de manutenção. PROTEÇÃO CONTRA: Sobrecarga, subtensão, sobretensão, curto-circuito e picos de energia. NÚMERO DE TOMADAS: Mínimo de 4 saídas estabilizadas. TIPO DE CONEXÃO: Plug padrão brasileiro (NBR 14136). SISTEMA DE ESTABILIZAÇÃO: Integrado, com correção de subtensão e sobretensão. SINALIZAÇÃO: Indicadores visuais e/ou sonoros para status de operação e falhas. FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 50/60 Hz, com detecção automática. APLICAÇÃO: Computadores pessoais e impressoras multifuncionais.	619066	14302	Un.	5	R\$ 848,19	R\$ 4.240,95
11	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)	602170	907	Un.	4	R\$ 3.482,74	R\$ 13.930,96



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	602170 - PROJETOR MULTIMÍDIA VOLTAGEM: 100/240 V. FREQUÊNCIA: 50/60 Hz. QUANTIDADE ENTRADA RGB: 1 un. QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO: 3 un. TIPO ZOOM: Manual. TIPO: Teto e mesa. LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3.400 lm. COMPATIBILIDADE VÍDEO: NTSC, SDTV, EDTV, HDTV. TIPO FOCO: Manual. TIPO PROJEÇÃO: Frontal/retroprojeção/teto. RESOLUÇÃO: 1920 x 1080 Full HD. CONTRASTE MÍNIMO: 16.000:1.						
12	ROTEADOR 622301 - MODEM ROTEADOR APLICAÇÃO: Terminal Remoto FONTE ALIMENTAÇÃO: Externa TIPO INTERFACE: Wan/Lan TENSÃO ENTRADA: 110/220 V TIPO PORTAS: 10 Portas 10/100/1000 Mbps (Auto Mdi/X) FREQUÊNCIA SINAL: 1,46 Ghz <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> QUANTIDADE DE PORTAS: 04 ou superior. PROCESSAMENTO: frequência mínima de 880 mhz, com no mínimo 2 núcleos e 4 threads, MEMÓRIA RAM: mínimo de 256 mb. ARMAZENAMENTO INTERNO: flash com no mínimo 16 mb. GERENCIAMENTO: acesso via interface web ou linha de comando (cli). PROTOCOLOS SUPORTADOS: ipv4, ipv6, dhcp, vlan, nat e firewall. MONITORAMENTO: com monitoramento de tensão e temperatura do circuito interno (pcb). ALIMENTAÇÃO: compatível com fonte externa de entrada 110/220v e saída entre 8v e 30v. CONSUMO ENERGÉTICO: 5w ou superior	622301	14081	Un.	1	R\$ 590,43	R\$ 590,43
13	TELA DE PROJEÇÃO 268907 - TELA PROJEÇÃO MATERIAL ESTRUTURA: Metal. TIPO TRIPE: Com ajuste de altura. TIPO AJUSTE TELA: Acionamento automático. TIPO ACABAMENTO: Laminado plástico tipo napa.	268907	915	Un.	3	R\$ 1.041,06	R\$ 3.123,18



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

MATERIAL: Tecido matt white. COR ACABAMENTO: Preta. TIPO FIXAÇÃO: Tripé. COR: Branca. ALTURA: 2 m. LARGURA: 2 m. MATERIAL TRIPÉ: Aço. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acondicionada em estojo metálico. TIPO TELA: Retrátil. PINTURA: Eletrostática.						
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 235.431,70

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.238/2022.

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

1.5. Os itens deverão ser entregues em até 30 dias a contar da data de assinatura do contrato.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, com fulcro no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Não será permitida a subcontratação parcial do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. CONDIÇÕES GERAIS

3.1.1. Os equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais deverão atender aos descritivos técnicos constantes do Catálogo de Materiais (CATMAT), bem como às condições complementares especificadas neste Termo de Referência.

3.1.2. Em caso de omissões ou divergências entre o CATMAT e o presente Termo de Referência, prevalecerão as especificações complementares aqui estabelecidas.

3.1.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificados de garantia e demais acessórios



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

necessários ao pleno funcionamento.

3.1.4. A voltagem dos equipamentos deverá ser de 220 V ou bivolt, compatível com a rede elétrica local.

3.1.5. Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação válida junto à Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), para os dispositivos que operem em redes de telecomunicação ou utilizem espectro de radiofrequência, tais como roteadores e microfones sem fio.

3.1.6. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, íntegras, com identificação do fabricante, acompanhados dos respectivos manuais de instrução em língua portuguesa, certificados de garantia e demais acessórios necessários ao seu funcionamento. Não serão aceitos produtos reembalados, avariados ou com sinais de uso.

3.2. LOCAL DE ENTREGA

3.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Saúde, situada na Rua Coronel Soares de Carvalho, n.º 553, Bairro Centro, Município de São Jerônimo/RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

3.3. PRAZO DE ENTREGA

3.3.1. O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.4.1. Efetuar a entrega dos itens em conformidade com os requisitos técnicos constantes neste Termo de Referência e seus anexos, observando o prazo estipulado.

3.4.2. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresentar defeito, vício ou estiver em desacordo com as especificações técnicas.

3.4.3. Arcar integralmente com os custos de transporte, retirada e substituição dos produtos durante o período de vigência da garantia contratual.

3.4.4. Apresentar, como condição para o recebimento definitivo, todos os documentos exigidos, incluindo manuais, certificado de garantia e eventuais comprovantes de logística reversa.

3.5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

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

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. CICLO DE VIDA

4.1.1. Os equipamentos a serem adquiridos são classificados como bens permanentes, conforme definido pela Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163/2001, apresentando vida útil superior a dois anos.

4.1.2. A expectativa de vida útil média dos equipamentos é de 5 (cinco) a 7 (sete) anos, podendo variar conforme a frequência de uso, a qualidade dos produtos fornecidos e as condições de manutenção e operação.

4.2. GARANTIA

4.2.1. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo suporte técnico, manutenção e substituição de peças ou do próprio equipamento em caso de defeitos ou falhas de fabricação, independentemente da vigência contratual.

4.2.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar o reparo ou a substituição dos equipamentos defeituosos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

4.2.3. As peças substituídas deverão ser novas e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originalmente fornecidos.

4.2.4. Todos os custos com transporte, retirada, substituição e logística necessários para o cumprimento da garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.2.5. O descumprimento das obrigações relacionadas à garantia poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do inciso XXVIII do art. 6.º da Lei n.º 14.133/2021, sendo o critério de julgamento das propostas o menor preço unitário por item, conforme previsto no art. 33, inciso I, da referida norma.

5.2. PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

5.2.1. Para todos os itens desta contratação, com exceção ao item 4, a licitação será realizada exclusivamente com a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP/MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

5.2.2. A disputa quanto ao item 4 deverá ser processada por ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI.

5.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.3.2. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnica profissional e operacional.

5.4. DEMAIS REQUISITOS

5.4.1. No momento da entrega dos equipamentos, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

5.4.1.1. Certificado de garantia ou documento equivalente, emitido pelo fabricante ou fornecedor, contendo a identificação do equipamento, o prazo mínimo de 12 (doze) meses e as condições para acionamento da assistência técnica.

5.4.1.2. Comprovante de homologação válida emitida pela ANATEL, quando aplicável, para os equipamentos que operem em redes de telecomunicação ou utilizem espectro de radiofrequência.

5.4.2. A verificação da conformidade documental, técnica e física dos itens fornecidos será de responsabilidade dos agentes designados nas cláusulas 6.13.1 (gestora do contrato), 6.13.2 (fiscal técnica) e 6.13.3 (fiscal administrativa), os quais acompanharão a execução contratual e adotarão as providências cabíveis em caso de descumprimento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

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

6.7. 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 n.º 5.397/2024.

6.7.1. 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

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

6.9. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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 n.º 14.133/21, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 A Gestão da Contratação ficará a cargo da Sra. Kenia Becker Guimarães, Secretária da Saúde, telefone (54) 99628-4643 e e-mail: keniag@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. A Fiscalização Técnica ficará a cargo do Sr. Nicolas Maciel Esswein, Diretor Municipal, telefone: (51) 99148-4407 e e-mail: informatica.saude@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.3. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo da Sra. Camila Teresinha Lopes Krigger, Coordenadora, telefone: (51) 99555-8704 e e-mail: financeiro.saude@saojeronimo.rs.gov.br.

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

7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. DO PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será realizado de modo integral, após o recebimento definitivo pelo Gestor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os itens 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.

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

7.2.3. 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.

7.2.4 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.3. LIQUIDAÇÃO

7.3.1. 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.

7.3.2. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

- 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.

7.3.3. 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;

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.4. PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. 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.

7.4.2. 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, por 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.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.5.4. 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.

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

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no Anexo a este Termo de Referência, intitulado "ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA: QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS POR CÓDIGO REDUZIDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA", no qual se encontram discriminados os itens da contratação, os quantitativos correspondentes e as respectivas dotações, conforme a seguir relacionadas:

ENTIDADE: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO.

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL

PROJ./ATIV.: 1.232 - ESTRUTURAÇÃO REDE ATENÇÃO PRIMÁRIA CALAM MP 1.253

804 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ENTIDADE: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO.

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL

PROJ./ATIV.: 1.234 - ESTRUTURAÇÃO REDE PSICOSSOCIAL CALAMIDADE MP 1.253

805 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ENTIDADE: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO.

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL

PROJ./ATIV.: 1.236 - ESTRUTURAÇÃO REDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CALAM MP 1.218

806 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ENTIDADE: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO.

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 01 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

PROJ./ATIV.: 2.058 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

470 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ENTIDADE: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO.

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO



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

UNIDADE: 01 - ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROJ./ATIV.: 2.012 - AÇÕES DE INFORMÁTICA
62 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ENTIDADE: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO.
ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 01 - ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROJ./ATIV.: 2.229 - ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL
50 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - 0500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, em regime de empreitada por preço unitário, modo de disputa aberto, em ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI no que diz respeito ao item 4 - COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) e com exclusividade para ME/EPP/MEI para todos os demais itens, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21, e da Lei Complementar n.º 123/2006.

São Jerônimo, 17 de junho de 2025.

Kenia Becker Guimarães
Ordenadora de Despesa e
Gestora da Contratação
Secretária da Saúde
Matrícula n.º 15.806

Rafael dos Santos Pereira
Ordenador de Despesa
Secretário de Infraestrutura e Administração
Matrícula n.º 15.692

Nicolas Maciel Esswein
Fiscal Técnico
Diretor Municipal
Matrícula n.º 15.693

Camila Teresinha Lopes Krigger
Fiscal Administrativa
Coordenadora
Matrícula n.º 14.064

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA: QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS POR CÓDIGO REDUZIDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO PESQUISA DE PREÇOS	UBS CÓD: 804 [1]	CAPS CÓD: 805 [2]	ZOONOSES CÓD: 806 [3]	VACINAS CÓD: 806 [4]	GESTÃO CÓD: 806 [5]	ADICIONAIS SAÚDE CÓD: 470 [6]	ADICIONAIS INFRA CÓD: 62 [7]	ADICIONAIS INFRA CÓD: 50 [8]	TOTAL
1	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA	R\$ 1.086,01	0	0	1	0	0	0	0	1	2
2	COMPUTADOR (DESKTOP-AVANÇADO)	R\$ 7.159,20	0	0	0	1	1	0	0	0	2
3	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO)	R\$ 3.423,33	5	7	1	0	0	0	0	0	13
4	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	R\$ 4.108,41	9	1	6	0	2	4	10	0	32
5	IMPRESSORA LASER (COMUM)	R\$ 1.806,35	6	0	1	0	0	0	0	0	7
6	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	R\$ 3.185,18	1	0	0	1	0	0	0	0	2
7	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	R\$ 243,81	1	0	0	0	0	1	0	1	3
8	MICROFONE	R\$ 658,52	0	0	0	0	0	1	0	1	2
9	NO-BREAK (PARA COMPUTADOR/IMPRESSORA)	R\$ 848,19	4	1	0	0	0	0	0	0	5
10	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)	R\$ 3.482,74	1	1	1	0	0	0	1	0	4
11	ROTEADOR	R\$ 590,43	0	0	0	0	0	1	0	0	1
12	TELA DE PROJEÇÃO	R\$ 1.041,06	0	0	1	0	1	0	0	1	3
			R\$ 75.234,99	R\$ 32.402,65	R\$ 35.489,96	R\$ 10.344,38	R\$ 16.417,08	R\$ 17.936,40	R\$ 44.566,84	R\$ 3.039,40	R\$ 235.431,70

[1] ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL
PROJ./ATIV.: 1.232 - ESTRUTURAÇÃO REDE ATENÇÃO PRIMÁRIA CALAM MP 1.253
804 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[2] ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL
PROJ./ATIV.: 1.234 - ESTRUTURAÇÃO REDE PSICOSSOCIAL CALAMIDADE MP 1.253
805 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[3] ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL
PROJ./ATIV.: 1.236 - ESTRUTURAÇÃO REDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CALAM MP 1.218
806 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[4] ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL
PROJ./ATIV.: 1.236 - ESTRUTURAÇÃO REDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CALAM MP 1.218
806 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[5] ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 07 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL
PROJ./ATIV.: 1.236 - ESTRUTURAÇÃO REDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CALAM MP 1.218
806 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0601 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[6] ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 01 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
PROJ./ATIV.: 2.058 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE
470 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[7] ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 - ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROJ./ATIV.: 2.012 - AÇÕES DE INFORMÁTICA
62 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

[8] ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 01 - ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROJ./ATIV.: 2.229 - ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL
50 - 4.4.90.52.00.00.00 - 0500 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



PROPOSTA DE EQUIPAMENTO

N° da Proposta 12143932000124003		Ano 2024
CNPJ 12143932000172	Beneficiário FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JERONIMO RS	Esfera Administrativa 03
Tipo de Beneficiário FUNDO PUBLICO DA ADMINISTRACAO DIRETA MUNICIPAL		
Dirigente Responsável Legal não cadastrado		CPF do Dirigente Responsável Legal não
População 21.028	Telefone	Município SÃO JERÔNIMO
Endereço RIO BRANCO, CENTRO	E-mail	CEP 96.700-000

RECURSO DA PROPOSTA

Recurso GRAMA		
Objeto AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE		
Composição PROGRAMA	Número null	Valor 399.857,00

DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)

CNPJ 88117700000101	Nome UNIDADE DESAÚDE DA FAMILIA CENTRAL	CNES 9999999
Tipo de Unidade UNIDADE BASICA DE SAUDE	Endereço RUA BARRETO LEITE - CENTRO, CEP:461314 BARÃO DO RIO BRANCO	

RELAÇÃO DE ITENS CADASTRADOS

Tipo de Serviço Atenção Básica - UBS			
Setor Atendimento Ambulatorial / Ações Básicas de Saúde			
Ambiente Sala de Imunização			
Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00
No-Break (Para Computador/Impressora)	1	908,00	908,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Computador (Desktop-Básico)	1	3.771,00	3.771,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00
Câmara para Conservação de Imunobiológicos	1	13.945,00	13.945,00
Mesa de Exames	1	3.465,00	3.465,00
Cadeira	2	312,00	624,00
Escada com 2 degraus	1	364,00	364,00
Ambiente Sala de Demonstração e Educação em Saúde (Atividades Coletivas/ACS)			
Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)

Mesa para Computador	4	313,00	1.252,00
Aparelho de Som	1	279,00	279,00
Projektor Multimídia (Datashow)	1	3.725,00	3.725,00
Computador Portátil (Notebook)	4	4.025,00	16.100,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00

Setor

Atendimento Ambulatorial / Enfermagem

Ambiente

Sala de Inalação Coletiva

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Cadeira	3	312,00	936,00
Computador (Desktop-Básico)	1	3.771,00	3.771,00
Suporte de Soro	1	436,00	436,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Longarina	2	787,00	1.574,00
Central de Nebulização	1	2.719,00	2.719,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Cilindro de Gases Medicinais	1	1.700,00	1.700,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00
Mesa de Exames	1	3.465,00	3.465,00

Ambiente

Sala de Curativos, Suturas e Coleta de Material (Exceto Ginecológico) - Sala de Procedimento

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Mesa para Computador	1	313,00	313,00
Escada com 2 degraus	1	364,00	364,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Esfigmomanômetro Adulto	1	329,00	329,00
Esfigmomanômetro Obeso	1	328,00	328,00
Computador Portátil (Notebook)	1	4.025,00	4.025,00
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Suporte de Soro	1	436,00	436,00
Cadeira	3	312,00	936,00
Biombo	1	1.002,00	1.002,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00
Mesa de Exames	1	3.465,00	3.465,00

Setor

Atendimento Ambulatorial / Consultórios

Ambiente

Consultório Indiferenciado (Acolhimento)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Biombo	1	1.002,00	1.002,00
Lanterna Clínica	1	54,00	54,00
Mesa Ginecológica	1	1.776,00	1.776,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Escada com 2 degraus	1	364,00	364,00
Detector Fetal	1	2.232,00	2.232,00
Eletrocardiógrafo	1	17.430,00	17.430,00
Mesa Ginecológica	1	1.776,00	1.776,00
Cadeira	3	312,00	936,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00
Otoscópio Simples	1	1.205,00	1.205,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Mesa de Mayo	1	617,00	617,00

Foco Refletor Ambulatorial	1	761,00	761,00
Cadeira	4	312,00	1.248,00
Impressora Laser (Comum)	1	3.041,00	3.041,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00
Computador Portátil (Notebook)	1	4.025,00	4.025,00
Mesa para Impressora	1	192,00	192,00
Suporte de Soro	1	436,00	436,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Balança Digital Portátil	1	1.983,00	1.983,00
Lanterna Clínica	2	54,00	108,00
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Banqueta	1	705,00	705,00
Mesa de Mayo	2	617,00	1.234,00
Mesa de Exames	1	3.465,00	3.465,00

Ambiente

Consultório Indiferenciado (Com Sanitário Anexo)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Esfigmomanômetro Obeso	1	328,00	328,00
Cadeira	3	312,00	936,00
Mesa Ginecológica	1	1.776,00	1.776,00
Reanimador Pulmonar Manual Adulto (Ambu)	1	333,00	333,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Computador (Desktop-Básico)	1	3.771,00	3.771,00
Balde a Pedal	1	373,00	373,00
Mesa de Exames	1	3.465,00	3.465,00
Balança Antropométrica Infantil	1	1.008,00	1.008,00
Suporte de Soro	1	436,00	436,00
Banqueta	1	705,00	705,00
Colposcópio	1	17.334,00	17.334,00
Foco Refletor Ambulatorial	1	761,00	761,00
Impressora Laser (Comum)	1	3.041,00	3.041,00
Biombo	1	1.002,00	1.002,00
Otoscópio Simples	1	1.205,00	1.205,00
Cilindro de Gases Medicinais	1	1.700,00	1.700,00
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Escada com 2 degraus	1	364,00	364,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00
DEA - Desfibrilador Externo Automático	1	8.826,00	8.826,00

Ambiente

Consultório Odontológico Coletivo (Para 2 Equipes)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Ultrassom Odontológico	2	5.131,00	10.262,00
Computador Portátil (Notebook)	2	4.025,00	8.050,00
Mocho	2	593,00	1.186,00
Cadeira Odontológica Completa	2	20.534,00	41.068,00
Biombo Plumbífero	1	6.561,00	6.561,00
Impressora Laser (Comum)	1	3.041,00	3.041,00
Compressor Odontológico	2	4.356,00	8.712,00
Mesa Auxiliar	2	817,00	1.634,00
Câmara Escura Odontológica	1	332,00	332,00
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00
Aparelho de Raios X - Odontológico	1	12.212,00	12.212,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00

Tipo de Serviço

Outras Atividades - UBS

Setor

Apoio Técnico / CME - Classe I

Ambiente

Área de Preparo e Esterilização (Setor Limpo) - Esterilização

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Cadeira	2	312,00	624,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Autoclave Horizontal de Mesa (até 75 litros)	2	6.470,00	12.940,00
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00
Seladora	1	1.530,00	1.530,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Estante	2	540,00	1.080,00

Setor

Apoio Administrativo / Serviços Administrativos, Clínicos, de Enfermagem e Técnicos

Ambiente

Sala Administrativa (Sala de Administração e Gerência)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Armário	4	1.260,00	5.040,00
Cadeira	3	312,00	936,00
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Impressora Laser (Comum)	2	3.041,00	6.082,00
No-Break (Para Computador/Impressora)	1	908,00	908,00

Setor

Apoio Logístico / Conforto e Higiene

Ambiente

Área de Recepção e Espera para Paciente, Doador e Acompanhante (Sala de Recepção e Espera)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Cadeira de Rodas para Obeso	2	2.524,00	5.048,00
Cadeira de Rodas Adulto	2	1.378,00	2.756,00
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00
Balde/ Lixeira	2	100,00	200,00
Televisor	1	2.250,00	2.250,00
Computador (Desktop-Básico)	2	3.771,00	7.542,00
No-Break (Para Computador/Impressora)	2	908,00	1.816,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Bebedouro/ Purificador Refrigerado	1	959,00	959,00
Mesa para Impressora	1	192,00	192,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Impressora Laser (Comum)	1	3.041,00	3.041,00
Cadeira	4	312,00	1.248,00
Longarina	6	787,00	4.722,00

Setor

Apoio Logístico / Limpeza e Zeladoria

Ambiente

Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Carro para Material de Limpeza	1	1.380,00	1.380,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00
Estante	1	540,00	540,00

Tipo de Serviço

Entrega/Dispensação de Medicamentos - UBS

Setor

Apoio Técnico / Farmácia

Ambiente

Área para Armazenagem e Controle (CAF) - Farmácia

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Computador Portátil (Notebook)	1	4.025,00	4.025,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00
Impressora Laser Multifuncional (copiadora, scanner e fax opcional)	1	5.528,00	5.528,00
Geladeira/ Refrigerador	1	2.319,00	2.319,00
Armário Vitrine	2	2.126,00	4.252,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Leitor de Código de Barras	1	377,00	377,00
TOTAL UNIDADE ASSISTIDA	QTD.	VALOR	
	211	399.857,00	
TOTAL GERAL	QTD.	VALOR	
	211	399.857,00	

DADOS DO CADASTRADOR

CPF

81979673005

Nome

Ederson Pizio Lopes

E-mail

ederson@saojeronimo.rs.gov.br

Telefone

5199913043



PROPOSTA DE EQUIPAMENTO

N° da Proposta 12143932000124005 **Ano** 2024

CNPJ 12143932000172 **Beneficiário** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JERONIMO RS **Esfera Administrativa** 03

Tipo de Beneficiário FUNDO PUBLICO DA ADMINISTRACAO DIRETA MUNICIPAL

Dirigente Responsável Legal não cadastrado **CPF do Dirigente** Responsável Legal não

População 21.028 **Telefone** **Município** SÃO JERÔNIMO **CEP** 96.700-000

Endereço RIO BRANCO, CENTRO **E-mail**

RECURSO DA PROPOSTA

Recurso
PROGRAMA

Objeto
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

Composição	Número	Valor
PROGRAMA	null	149.914,00

DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)

CNPJ	Nome	CNES
88117700000101	CAPS I SAO JERONIMO	5092507

Tipo de Unidade	Endereço
UNIDADE DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	RAMIRO BARCELOS CASA - CENTRO, CEP:96700000

RELAÇÃO DE ITENS CADASTRADOS

Tipo de Serviço

Atenção Psicossocial - CAPS

Setor

Atendimento Ambulatorial / Ações Básicas de Saúde

Ambiente

Sala de Atendimento Individualizado

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00
Sofá-cama Hospitalar	2	3.149,00	6.298,00
Divã	1	1.352,00	1.352,00
Computador (Desktop-Básico)	2	3.771,00	7.542,00
Ar Condicionado	2	1.972,00	3.944,00
Cadeira	6	312,00	1.872,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00

Setor

Atendimento Ambulatorial / Enfermagem

Ambiente

Sala de Aplicação de Medicamentos (Sala de Medicação)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Computador (Desktop-Básico)	1	3.771,00	3.771,00

Monitor Multiparâmetros	1	17.949,00	17.949,00
Suporte de Soro	1	436,00	436,00
Braçadeira para Injeção	1	293,00	293,00
Balança Antropométrica Adulto	1	1.513,00	1.513,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Biombo	1	1.002,00	1.002,00
Poltrona Hospitalar	2	1.613,00	3.226,00
Esfigmomanômetro de Pedestal	1	937,00	937,00
Carro Maca Simples	1	3.983,00	3.983,00
Mesa para Computador	1	313,00	313,00
Mesa de Exames	1	3.465,00	3.465,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Armário Vitrine	1	2.126,00	2.126,00
Balança Antropométrica para Obesos	1	2.248,00	2.248,00

Setor

Atendimento Ambulatorial / Consultórios

Ambiente

Consultório de Serviço Social - Consulta de Grupo (Sala de Atividades Coletivas)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa de Escritório	1	737,00	737,00
Longarina	2	787,00	1.574,00
Cadeira para Massagem	1	977,00	977,00
Balde a Pedal	1	373,00	373,00
Arquivo	1	2.602,00	2.602,00
Cadeira	3	312,00	936,00
Banqueta Dobrável	1	91,00	91,00
Armário Vitrine	1	2.126,00	2.126,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00

Tipo de Serviço

Outras Atividades - CAPS

Setor

Apoio Técnico / Nutrição e Dietética - Cozinha (Tradicional)

Ambiente

Área para Preparo de Alimentos (Cozinha)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Freezer Comum	1	3.580,00	3.580,00
Fogão	1	2.102,00	2.102,00
Mesa Auxiliar	1	817,00	817,00

Ambiente

Refeitório para Paciente

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Bebedouro/ Purificador Refrigerado	1	959,00	959,00
Cadeira	6	312,00	1.872,00
Mesa para Refeitório	1	1.320,00	1.320,00

Ambiente

Refeitório para Funcionário

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa para Refeitório	1	1.320,00	1.320,00

Ambiente

Área para Recepção, Guarda de Louças, Bandejas, Talheres e Lavagem (Cozinha)

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Escada de 7 degraus	1	260,00	260,00

Ambiente

Área para Lavagem e Guarda de Panelas (Cozinha)

Nome do Equipamento**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

Armário

1

1.260,00

1.260,00

Armário

1

1.260,00

1.260,00

Setor

Apoio Administrativo / Serviços Administrativos, Clínicos, de Enfermagem e Técnicos

Ambiente

Sala Administrativa

Nome do Equipamento**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

Mesa de Reunião

1

532,00

532,00

Armário

1

1.260,00

1.260,00

No-Break (Para Computador/Impressora)

1

908,00

908,00

Cadeira

3

312,00

936,00

Computador (Desktop-Básico)

1

3.771,00

3.771,00

Mesa para Impressora

1

192,00

192,00

Arquivo

1

2.602,00

2.602,00

Ar Condicionado

1

1.972,00

1.972,00

Mesa de Escritório

1

737,00

737,00

Ambiente

Sala de Reuniões

Nome do Equipamento**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

Cadeira

1

312,00

312,00

Computador Portátil (Notebook)

1

4.025,00

4.025,00

Ar Condicionado

1

1.972,00

1.972,00

Computador (Desktop-Básico)

1

3.771,00

3.771,00

Televisor

1

2.250,00

2.250,00

Projektor Multimidia (Datashow)

1

3.725,00

3.725,00

Mesa de Reunião

1

532,00

532,00

Setor

Apoio Administrativo / Documentação e Informação

Ambiente

Arquivo Médico

Nome do Equipamento**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

Estante

1

540,00

540,00

Ar Condicionado

1

1.972,00

1.972,00

Computador (Desktop-Básico)

1

3.771,00

3.771,00

Armário

1

1.260,00

1.260,00

Mesa para Computador

1

313,00

313,00

Setor

Apoio Logístico / Central de Administração de Materiais e Equipamentos

Ambiente

Depósito de Equipamentos e Materiais (Almoxarifado)

Nome do Equipamento**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

Armário

1

1.260,00

1.260,00

Tipo de Serviço

Entrega/Dispensação de Medicamentos - CAPS

Setor

Apoio Técnico / Farmácia

Ambiente

Área para Dispensação (Farmácia Satélite) - Farmácia

Nome do Equipamento**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

Mesa para Impressora

1

192,00

192,00

Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Estante	1	540,00	540,00
Estante	1	540,00	540,00
Carro para Transporte de Materiais (diversos)	1	4.559,00	4.559,00
Computador (Desktop-Básico)	1	3.771,00	3.771,00
Mesa para Computador	1	313,00	313,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00

TOTAL UNIDADE ASSISTIDA	QTD.	VALOR
	94	149.914,00

TOTAL GERAL	QTD.	VALOR
	94	149.914,00

DADOS DO CADASTRADOR

CPF **Nome**
81979673005 Ederson Pizio Lopes

E-mail **Telefone**
ederson@saojeronimo.rs.gov.br 5199913043



PROPOSTA DE EQUIPAMENTO

Nº da Proposta	Ano	
12143932000124019	2024	
CNPJ	Beneficiário	Esfera Administrativa
12143932000172	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JERONIMO RS	03
Tipo de Beneficiário		
FUNDO PUBLICO DA ADMINISTRACAO DIRETA MUNICIPAL		
Dirigente		CPF do Dirigente
Responsável Legal não cadastrado		Responsável Legal não
População	Telefone	Município
21.421		SÃO JERÔNIMO
Endereço	E-mail	
RIO BRANCO, CENTRO		
		CEP
		96.700-000

RECURSO DA PROPOSTA

Recurso

PROGRAMA

Objeto

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Composição	Número	Valor
PROGRAMA	null	209.762,00

DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)

CNPJ	Nome	CNES
12143932000172	VIGILANCIA EM SAÚDE	9999999
Tipo de Unidade		Endereço
UNIDADE DE VIGILANCIA DE ZOONOSES		RUA BARRETO LEITE - CENTRO, CEP:461314

RELAÇÃO DE ITENS CADASTRADOS

Tipo de Serviço

Outras Atividades - UVZ

Setor			
Bloco Técnico - Administrativo			
Ambiente			
Sala Administrativa			
Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Mesa de Escritório	5	737,00	3.685,00
Cadeira	5	312,00	1.560,00
Ambiente			
Sala de Reunião			
Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Televisor	2	2.250,00	4.500,00
Cadeira	10	312,00	3.120,00
Computador Portátil (Notebook)	6	4.025,00	24.150,00
Mesa de Reunião	1	532,00	532,00
Ambiente			
Sala de Capacitação Técnica			
Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)

Caixa de Som Amplificada	1	506,00	506,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00
Mesa de Reunião	1	532,00	532,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Projektor Multimídia (Datashow)	1	3.725,00	3.725,00
Impressora Laser (Comum)	1	3.041,00	3.041,00
Tela de Projeção	1	1.161,00	1.161,00
Mesa para Computador	1	313,00	313,00
Cadeira Universitária	10	709,00	7.090,00
Computador (Desktop-Básico)	1	3.771,00	3.771,00

Ambiente

Sala de Técnicos

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00

Ambiente

Copa/Refeitório

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Mesa para Refeitório	1	1.320,00	1.320,00
Exaustor de Ar Industrial	1	1.402,00	1.402,00
Forno de Microondas	1	793,00	793,00
Geladeira/ Refrigerador	1	2.319,00	2.319,00
Estante	1	540,00	540,00
Cadeira	5	312,00	1.560,00

Setor

Bloco de Veículos

Ambiente

Garagem para Veículos

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Veículo de Passeio - Transporte de Equipe (5 pessoas, 0 Km)	1	83.953,00	83.953,00
Veículo Tipo Motocicleta (Cross)	1	21.586,00	21.586,00

Tipo de Serviço

Vigilância de Zoonoses - UVZ

Setor

Bloco Técnico de Animais

Ambiente

Depósito de Armazenamento de Vacinas

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Termohigrômetro	2	182,00	364,00
Freezer Comum	1	3.580,00	3.580,00

Tipo de Serviço

Vigilância em Saúde - Vigilância Epidemiológica Arbovirose

Setor

Depósitos

Ambiente

Depósito de Inseticidas, Preparo de Calda e Solventes

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Armário	1	1.260,00	1.260,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00
Balde a Pedal	2	373,00	746,00

Setor

Apoio Operacional

Ambiente

Sala para Lavagem de Roupas (Lavanderia)

Nome do Equipamento

Armário

Qtd.

1

Valor Unitário

1.260,00

Valor Total (R\$)

1.260,00

Armário

1

1.260,00

1.260,00

Lavadora de Roupas

1

2.296,00

2.296,00

Ambiente

Plataforma de Abastecimento, Carga e Descarga

Nome do Equipamento

Transportadora de Paletes (Paleteira)

Qtd.

1

Valor Unitário

3.011,00

Valor Total (R\$)

3.011,00

Ambiente

Depósito para Equipamento de Aplicação de Inseticidas

Nome do Equipamento

Pulverizador de Compressão Prévia

Qtd.

2

Valor Unitário

1.955,00

Valor Total (R\$)

3.910,00

Estante

1

540,00

540,00

Mesa de Escritório

3

737,00

2.211,00

Armário

5

1.260,00

6.300,00

Bancada

1

3.927,00

3.927,00

TOTAL UNIDADE ASSISTIDA**QTD.**

86

VALOR

209.762,00

TOTAL GERAL**QTD.**

86

VALOR

209.762,00

DADOS DO CADASTRADOR**CPF**

81979673004

Nome

EDERSON PIZIO LOPES

E-mail

ederson@saojeronimo.rs.gov.br

Telefone

5199913043



PROPOSTA DE EQUIPAMENTO

Nº da Proposta 12143932000124015 **Ano** 2024

CNPJ 12143932000172 **Beneficiário** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JERONIMO RS **Esfera Administrativa** 03

Tipo de Beneficiário
FUNDO PUBLICO DA ADMINISTRACAO DIRETA MUNICIPAL

Dirigente Responsável Legal não cadastrado **CPF do Dirigente** Responsável Legal não

População 21.421 **Telefone** **Município** SÃO JERÔNIMO **CEP** 96.700-000

Endereço RIO BRANCO, CENTRO **E-mail**

RECURSO DA PROPOSTA

Recurso
PROGRAMA

Objeto
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Composição	Número	Valor
PROGRAMA	null	64.397,00

DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)

CNPJ	Nome	CNES
12143932000172	CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE VACINAS DE SÃO JERONIMO	9999999

Tipo de Unidade	Endereço
CENTRAL DE ABASTECIMENTO	RUA BARRETO LEITE - CENTRO, CEP:461314 RIACHUELO

RELAÇÃO DE ITENS CADASTRADOS

Tipo de Serviço

Outras Atividades - Rede de Frio

Setor
Apoio Técnico / Nutrição e Dietética - Cozinha (Tradicional)

Ambiente

Copa

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Geladeira/ Refrigerador	1	2.319,00	2.319,00
Forno de Microondas	1	793,00	793,00
Bebedouro/ Purificador Refrigerado	1	959,00	959,00

Setor

Apoio Logístico / Central de Administração de Materiais e Equipamentos

Ambiente

Depósito de Equipamentos e Materiais

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Armário	4	1.260,00	5.040,00
Estante	2	540,00	1.080,00

Setor

Apoio Logístico / Limpeza e Zeladoria

Ambiente

Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)

Nome do Equipamento

Balde/ Lixeira

Qtd.**Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

4

100,00

400,00

Setor

Apoio Administrativo / Serviços Administrativos e Técnicos

Ambiente

Sala Administrativa

Nome do EquipamentoImpressora Laser Multifuncional (copiadora, scanner e fax
opcional)**Qtd.****Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

1

5.528,00

5.528,00

Cadeira

4

312,00

1.248,00

Computador (Desktop-Avançado)

1

7.114,00

7.114,00

Mesa de Escritório

2

737,00

1.474,00

Ambiente

Sala de Reuniões

Nome do Equipamento

Mesa de Reunião

Qtd.**Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

1

532,00

532,00

Tipo de Serviço

Logística de Insumos - Rede de Frio

Setor

Armazenagem e Distribuição / Armazenagem e Distribuição

Ambiente

Sala de Recepção e Inspeção

Nome do Equipamento

Cadeira

Qtd.**Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

4

312,00

1.248,00

Ambiente

Sala de Distribuição

Nome do Equipamento

Ar Condicionado

Qtd.**Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

1

1.972,00

1.972,00

Cortina de Ar

1

996,00

996,00

Freezer Laboratorial

1

24.095,00

24.095,00

Armário

1

1.260,00

1.260,00

Ambiente

Almoxarifado

Nome do Equipamento

Carro para Transporte de Materiais (diversos)

Qtd.**Valor Unitário****Valor Total (R\$)**

1

4.559,00

4.559,00

Termohigrômetro

4

182,00

728,00

Estante

2

540,00

1.080,00

Ar Condicionado

1

1.972,00

1.972,00

TOTAL UNIDADE ASSISTIDA**QTD.****VALOR**

38

64.397,00

TOTAL GERAL**QTD.****VALOR**

38

64.397,00

DADOS DO CADASTRADOR

CPF

81979673004

Nome

EDERSON PIZIO LOPES

E-mail

ederson@saojeronimo.rs.gov.br

Telefone

5199913043



PROPOSTA DE EQUIPAMENTO

N° da Proposta		Ano		
12143932000124008		2024		
CNPJ	Beneficiário	Esfera Administrativa		
12143932000172	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JERONIMO RS	03		
Tipo de Beneficiário				
FUNDO PUBLICO DA ADMINISTRACAO DIRETA MUNICIPAL				
Dirigente			CPF do Dirigente	
Responsável Legal não cadastrado			Responsável Legal não	
População	Telefone	Município	CEP	
21.421		SÃO JERÔNIMO	96.700-000	
Endereço	E-mail			
RIO BRANCO, CENTRO				

RECURSO DA PROPOSTA

Recurso
PROGRAMA

Objeto
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Composição	Número	Valor
PROGRAMA	null	36.178,00

DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)

CNPJ	Nome	CNES
88117700000101	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	7517777
Tipo de Unidade	Endereço	
CENTRAL DE GESTAO EM SAUDE	RUA RAMIRO BARCELOS P - CENTRO, CEP:96700000	

RELAÇÃO DE ITENS CADASTRADOS

Tipo de Serviço
Outras Atividades - Pesquisa em Saúde

Setor
Ensino e Pesquisa / Instituição Científica, Inovação e de Tecnológica

Ambiente
Ensino e Pesquisa - Vinculado à Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação

Nome do Equipamento	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Cadeira	2	312,00	624,00
Mesa de Reunião	2	532,00	1.064,00
Armário	1	1.260,00	1.260,00
Aparelho de Som	2	279,00	558,00
Armário	2	1.260,00	2.520,00
Tela de Projeção	1	1.161,00	1.161,00
Ar Condicionado	1	1.972,00	1.972,00
Computador Portátil (Notebook)	2	4.025,00	8.050,00
Cadeira	10	312,00	3.120,00
Televisor	2	2.250,00	4.500,00
Cadeira	4	312,00	1.248,00
Cadeira	4	312,00	1.248,00
Mesa de Escritório	2	737,00	1.474,00

Aparelho de DVD	1	265,00	265,00
Computador (Desktop-Avançado)	1	7.114,00	7.114,00
TOTAL UNIDADE ASSISTIDA	QTD.	VALOR	
	37	36.178,00	
TOTAL GERAL	QTD.	VALOR	
	37	36.178,00	

DADOS DO CADASTRADOR

CPF	Nome
81979673004	EDERSON PIZIO LOPES
E-mail	Telefone
ederson@saojeronimo.rs.gov.br	5199913043



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DA SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 110/2025

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa embasar a aquisição de equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, destinados à estruturação e ao fortalecimento das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais das unidades de saúde do Município de São Jerônimo/RS, incluindo Unidade Básica de Saúde, Centro de Atenção Psicossocial, Unidade de Vigilância em Zoonoses, Central de Abastecimento de Vacinas e Central de Gestão em Saúde, com fundamento nos repasses financeiros do Ministério da Saúde, oriundos de recursos federais vinculados às Portarias GM/MS n.º 5.233, 5.217, 5.381, 5.385 e 5.444, todas de 2024, no âmbito das ações de estruturação da rede pública de saúde em decorrência da situação de calamidade pública.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, definindo-se, com fulcro no artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133/21, como bens de natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADO E LIVRE

As despesas serão custeadas com recursos federais recebidos por meio de transferências fundo a fundo do Ministério da Saúde, no âmbito do Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde, conforme Portarias GM/MS n.º 5.233, 5.217, 5.381, 5.385 e 5.444, todas de 2024. Quando no tópico 4.3 do presente Estudo, forem indicados quantitativos não contemplados nas propostas, serão custeados através de dotação livre. Todos os elementos orçamentários constarão do Termo de Referência.

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Os recursos vinculados foram transferidos diretamente ao Fundo Municipal de Saúde, sem a celebração de convênio ou outro instrumento formal registrado no SICONV.

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação destina-se à aquisição de equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, visando à estruturação e ao fortalecimento das unidades de saúde municipais, incluindo a Unidade Básica de Saúde, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), a Unidade de Vigilância em Zoonoses, a Central de Abastecimento de Vacinas e a Central de Gestão em Saúde. O objetivo é assegurar a continuidade e a qualificação das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais, promovendo a modernização tecnológica, a integração dos fluxos de trabalho e a melhoria das condições de atendimento à população.

Os recursos financeiros que viabilizam esta contratação têm origem em ações emergenciais instituídas pelas Medidas Provisórias n.º 1.253 e n.º 1.258, de 2024, que autorizaram repasses extraordinários da União aos entes federativos atingidos por eventos climáticos extremos. Em São Jerônimo, as enchentes de maio de 2024, reconhecidas como o maior desastre natural já registrado no Estado, provocaram alagamentos de grande magnitude, com o rio Jacuí ultrapassando os 11 metros acima do nível normal e atingindo áreas urbanas, residenciais e estruturas públicas essenciais. Os impactos sociais e econômicos foram expressivos, com centenas de famílias desalojadas e danos significativos à infraestrutura local, o que justificou a inclusão do Município nas medidas federais de apoio.

Nesse contexto, foram aprovadas no segundo semestre de 2024, no sistema InvestSUS, as seguintes propostas, com recursos formalmente autorizados pelas Portarias GM/MS n.º 5.233, 5.217, 5.381, 5.385 e 5.444, todas de 2024:

- Proposta n.º 12143932000124003, para a Unidade Básica de Saúde;
- Proposta n.º 12143932000124005, para o CAPS;
- Proposta n.º 12143932000124019, para a Vigilância em Zoonoses;
- Proposta n.º 12143932000124015, para a Central de Abastecimento de Vacinas;
- Proposta n.º 12143932000124008, para a Central de Gestão em Saúde.

Embora os recursos tenham sido disponibilizados no segundo semestre de 2024, a execução das propostas foi postergada em razão da situação emergencial e das prioridades administrativas então vigentes, como a realocação da Secretaria Municipal de Saúde e do CAPS para novas instalações, além da reorganização da estrutura do Posto de Saúde Central, todas unidades diretamente impactadas pela enchente. Este cenário também foi influenciado pela transição de governo, que exigiu a reestruturação da equipe técnica e a adequação dos fluxos internos de planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Considerando a recorrência de itens de tecnologia da informação e comunicação entre as propostas aprovadas, optou-se pela organização desta contratação por família de itens, de forma a racionalizar os recursos, evitar fragmentações, padronizar as especificações técnicas e reduzir entraves na fase licitatória. A presente contratação contempla, portanto, computadores, notebooks, impressoras, monitores, projetores multimídia, caixas de som, webcams, microfones, roteadores, switches de rede e demais equipamentos voltados à infraestrutura tecnológica e à comunicação institucional.

Esses equipamentos são fundamentais para garantir o adequado funcionamento dos sistemas de informação em saúde, a comunicação interna e externa das unidades, o registro seguro de dados clínicos e administrativos, e o suporte a ações de educação permanente em saúde. Representam, portanto, medida essencial para a reestruturação institucional e para a retomada da normalidade dos serviços públicos de saúde no Município de São Jerônimo/RS.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratação anual ainda não foi implantado no município.

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIPTIVO	CATMAT	PDM	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 625996 - CAIXA SOM POTÊNCIA: 1.200 W. VOLTAGEM: 220 V. APLICAÇÃO: Uso Em Geral. COMPONENTES ADICIONAIS: Bluetooth, Entradas Usb, P2 E P10. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: POTÊNCIA: Mín. 1.000 W. MODELO: Portátil. ADICIONAIS: Alça e rodízios. AUTONOMIA DA BATERIA: Mínimo 2 horas. CONECTORES DE ENTRADA: USB, Auxiliar, P10, Microfone - mínimo 2 entradas. SISTEMAS OPERACIONAIS: Compatibilidade com Android, Windows, iOS, macOS, XP, Linux.	625996	14249	Un.	2	R\$ 1.086,01	R\$ 2.172,02
2	COMPUTADOR (DESKTOP-AVANÇADO) 486009 - MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: Superior a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: Superior a 8. ARMAZENAMENTO HDD: Sem disco HDD. ARMAZENAMENTO SSD: Até 2 TB.	486009	6661	Un.	2	R\$ 7.159,20	R\$ 14.318,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	MONITOR: 21 a 29 pol. COMPONENTES ADICIONAIS: Com teclado e mouse. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. GABINETE: Torre. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PROCESSADOR: Igual ou superior a 14 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 16 GB, DDR5. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 1 TB. GABINETE: Torre, podendo ser Slim, SFF, MFF ou outro modelo. TECLADO: Multimídia, com fio USB. MOUSE: Óptico com fio USB. MONITOR: Resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. CONECTIVIDADE: Com placa de rede sem fio Wi-Fi e Bluetooth.						
3	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) 452810 - MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: 5 a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 5 a 8. ARMAZENAMENTO HDD: 1 TB. ARMAZENAMENTO SSD: Sem disco SSD. MONITOR: 21 a 29 pol. COMPONENTES ADICIONAIS: Com teclado e mouse. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:: PROCESSADOR: Igual ou superior a 6 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 8 GB, DDR4 ou DDR5. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 512 GB. GABINETE: Torre, podendo ser Slim, SFF, MFF ou outro modelo. TECLADO: Multimídia com fio USB. MOUSE: Óptico com fio USB. MONITOR: Resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. CONECTIVIDADE: Com placa de rede sem fio Wi-Fi e Bluetooth.	452810	6661	Un.	13	R\$ 3.423,33	R\$ 44.503,29



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) 613309 - NOTEBOOK TELA: Superior a 14 pol. INTERATIVIDADE DA TELA: Sem interatividade. MEMÓRIA RAM: Superior a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: Superior a 8. ARMAZENAMENTO HDD: Sem disco HDD. ARMAZENAMENTO SSD: Superior a 500 GB. BATERIA: Até 4 células. ALIMENTAÇÃO: Bivolt automática. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> PROCESSADOR: Igual ou superior a 8 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows. TELA: Igual ou superior a 15,6", resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 8 GB, DDR4. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 512 GB. BATERIA: Igual ou superior a 3 células e 41 Wh.	613309	8435	Un.	24	R\$ 4.108,41	R\$ 98.601,84
5	<u>COTA RESERVADA</u> COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) 613309 - NOTEBOOK TELA: Superior a 14 pol. INTERATIVIDADE DA TELA: Sem interatividade. MEMÓRIA RAM: Superior a 8 GB. NÚCLEOS POR PROCESSADOR: Superior a 8. ARMAZENAMENTO HDD: Sem disco HDD. ARMAZENAMENTO SSD: Superior a 500 GB. BATERIA: Até 4 células. ALIMENTAÇÃO: Bivolt automática. SISTEMA OPERACIONAL: Proprietário. GARANTIA ON SITE: 12 meses. <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> PROCESSADOR: Igual ou superior a 8 núcleos. SISTEMA OPERACIONAL: Windows.	613309	8435	Un.	8	R\$ 4.108,41	R\$ 32.867,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	TELA: Igual ou superior a 15,6", resolução igual ou superior a 1920 x 1080 (Full HD), igual ou superior a 60 Hz e tempo de resposta 8 ms ou menos. MEMÓRIA RAM: Igual ou superior a 8 GB, DDR4. ARMAZENAMENTO SSD: Igual ou superior a 512 GB. BATERIA: Igual ou superior a 3 células e 41 Wh.						
6	IMPRESSORA LASER (COMUM) 462839 - IMPRESSORA LASER TENSÃO ALIMENTAÇÃO: Bivolt. RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1.200 x 1.200 DPI. VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 40 PPM. CAPACIDADE MEMÓRIAS: 256 MB. TIPO PAPEL: A4/ofício. CONEXÃO: USB 2.0 e Ethernet Gigabit com RJ-45. CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA: 250 fl. TIPO IMPRESSORA: Monocromática/impressão frente/verso.	462839	224	Un.	7	R\$ 1.806,36	R\$ 12.644,52
7	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL 462843 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO IMPRESSÃO: Laser. RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 x 1200 DPI. TENSÃO ALIMENTAÇÃO: Bivolt. VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 25 PPM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Colorida, duplex automático. CONECTIVIDADE: USB 2.0 e Ethernet Gigabit com RJ-45. TIPO PAPEL: A4, carta, ofício. CAPACIDADE MEMÓRIA: 512 MB.	462843	226	Un.	2	R\$ 3.185,18	R\$ 6.370,36
8	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS 603949 - COLETOR DADOS MATERIAL GABINETE: Plástico ABS injetado. TIPO: Leitor de código de barras e QR Code. CAPACIDADE MEMÓRIA: 4 MB. TIPO COMUNICAÇÃO: Bluetooth v2. TIPO VISOR: Sem visor. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Sem fio, portátil, leitura: 1D/2D. RESOLUÇÃO: 400 MHz. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:	603949	13687	Un.	3	R\$ 243,81	R\$ 731,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	COMPATIBILIDADE DE CODIFICAÇÃO: Todos os códigos padrão 1D ou superior. VELOCIDADE DE LEITURA: 100 linhas por segundo ou superior. COMPATIBILIDADE ELETROMAGNÉTICA: EM55022 classe B. VEDAÇÃO: Projetado para suportar gotas de água, selado para resistir às partículas em suspensão.						
9	MICROFONE 610413 - MICROFONE TIPO: Sem Fio Uhf Handheld ALIMENTAÇÃO: Pilhas Aa CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 Receptor; 2 Microfones De Mão; Sem Fio ALCANCE: 15 A 20 M APLICAÇÃO: Pequenos Eventos E Locais De Pequeno Porte ACESSÓRIOS: 1 Cabo P10 X P10; 1 Fonte, 1 Manual, 1 Case Sensibilidade: +/- 80 DB	610413	9732	Un.	2	R\$ 668,52	R\$ 1.337,04
10	NO-BREAK (PARA COMPUTADOR/IMPRESSORA) 619066 - FONTE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA TIPO: No-break. TENSÃO ENTRADA: 220 V. TENSÃO SAÍDA: 220 V. TIPO ALARME: Sonoro. FREQUÊNCIA: 60 KHz. TIPO ONDA: Senoidal. BATERIA: Selada. EFICIÊNCIA: ≥ 90%. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: C/ 4 tomadas. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MODELO: Interativo ou online. TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: Bivolt automático (110 V / 220 V). TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: Bivolt automático (110 V / 220 V). POTÊNCIA NOMINAL: 600 VA a 1500 VA. TEMPO DE AUTONOMIA: Entre 10 e 30 minutos. BATERIAS INTERNAS: Seladas, livres de manutenção. PROTEÇÃO CONTRA: Sobrecarga, subtensão, sobretensão, curto-circuito e picos de energia. NÚMERO DE TOMADAS: Mínimo de 4 saídas estabilizadas.	619066	14302	Un.	5	R\$ 848,19	R\$ 4.240,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	TIPO DE CONEXÃO: Plug padrão brasileiro (NBR 14136). SISTEMA DE ESTABILIZAÇÃO: Integrado, com correção de subtensão e sobretensão. SINALIZAÇÃO: Indicadores visuais e/ou sonoros para status de operação e falhas. FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 50/60 Hz, com detecção automática. APLICAÇÃO: Computadores pessoais e impressoras multifuncionais.						
11	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) 602170 - PROJETOR MULTIMÍDIA VOLTAGEM: 100/240 V. FREQUÊNCIA: 50/60 Hz. QUANTIDADE ENTRADA RGB: 1 un. QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO: 3 un. TIPO ZOOM: Manual. TIPO: Teto e mesa. LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3.400 lm. COMPATIBILIDADE VÍDEO: NTSC, SDTV, EDTV, HDTV. TIPO FOCO: Manual. TIPO PROJEÇÃO: Frontal/retroprojeção/teto. RESOLUÇÃO: 1920 x 1080 Full HD. CONTRASTE MÍNIMO: 16.000:1.	602170	907	Un.	4	R\$ 3.482,74	R\$ 13.930,96
12	ROTEADOR 622301 - MODEM ROTEADOR APLICAÇÃO: Terminal Remoto FONTE ALIMENTAÇÃO: Externa TIPO INTERFACE: Wan/Lan TENSÃO ENTRADA: 110/220 V TIPO PORTAS: 10 Portas 10/100/1000 Mbps (Auto Mdi/X) FREQUÊNCIA SINAL: 1,46 Ghz <i>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</i> QUANTIDADE DE PORTAS: 04 ou superior. PROCESSAMENTO: frequência mínima de 880 mhz, com no mínimo 2 núcleos e 4 threads, MEMÓRIA RAM: mínimo de 256 mb. ARMAZENAMENTO INTERNO: flash com no mínimo 16 mb. GERENCIAMENTO: acesso via interface web ou linha de comando (cli). PROTOCOLOS SUPORTADOS: ipv4, ipv6, dhcp, vlan, nat e firewall. MONITORAMENTO: com monitoramento de tensão e temperatura do circuito interno (pcb). ALIMENTAÇÃO: compatível com fonte	622301	14081	Un.	1	R\$ 590,43	R\$ 590,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	externa de entrada 110/220v e saída entre 8v e 30v. CONSUMO ENERGÉTICO: 5w ou superior						
13	TELA DE PROJEÇÃO 268907 - TELA PROJEÇÃO MATERIAL ESTRUTURA: Metal. TIPO TRIPÉ: Com ajuste de altura. TIPO AJUSTE TELA: Acionamento automático. TIPO ACABAMENTO: Laminado plástico tipo napa. MATERIAL: Tecido matt white. COR ACABAMENTO: Preta. TIPO FIXAÇÃO: Tripé. COR: Branca. ALTURA: 2 m. LARGURA: 2 m. MATERIAL TRIPÉ: Aço. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acondicionada em estojo metálico. TIPO TELA: Retrátil. PINTURA: Eletrostática.	268907	915	Un.	3	R\$ 1.041,06	R\$ 3.123,18
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 235.431,70	

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: R\$ 235.431,70.

Serviços: Não se aplica.

Total: R\$235.431,70 – (duzentos e trinta e cinco mil quatrocentos e trinta e um reais e setenta centavos).

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes previstos para essa contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades foram definidas com base nos espelhos das propostas aprovadas no sistema InvestSUS, vinculadas às Portarias GM/MS descritas no item 2 deste Estudo Técnico Preliminar. Adicionalmente, foram incluídos os itens microfone e roteador, que não constavam nas propostas originais, em razão de demandas operacionais específicas apresentadas pela Secretaria Municipal da Saúde.

Houve também acréscimo de quantitativos para atender a necessidades adicionais identificadas pela Secretaria Municipal da Saúde e pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração, visando à economia de escala, à padronização dos equipamentos e à otimização do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

O detalhamento da distribuição dos quantitativos por unidade beneficiada encontra-se demonstrado na tabela abaixo:

EQUIPAMENTO MATERIAL	PROPOSTA 1214393200 0124003 UBS	PROPOSTA 1214393200 0124005 CAPS	PROPOSTA 1214393200 0124019 VIGILÂNCIA A ZOOSE	PROPOSTA 1214393200 0124015 CENTRAL VACINAS	PROPOSTA 1214393200 0124008 CENTRAL GESTÃO	ADICIONAIS SAÚDE	ADICIONAIS INFRA	TOTAL
CAIXA DE SOM	0	0	1	0	0	0	1	2
(DESKTOP-AVANÇADO)	0	0	0	1	1	0	0	2
(DESKTOP-BÁSICO)	5	7	1	0	0	0	0	13
(NOTEBOOK)	9	1	6	0	2	4	10	32
IMPRESSORA (COMUM)	6	0	1	0	0	0	0	7
IMPRESSORA MULT	1	0	0	1	0	0	0	2
LEITOR DE CÓDIGO	1	0	0	0	0	1	1	3
MICROFONE	0	0	0	0	0	1	1	2
NO-BREAK	4	1	0	0	0	0	0	5
(DATASHOW)	1	1	1	0	0	0	1	4
ROTEADOR	0	0	0	0	0	1	0	1
TELA DE PROJEÇÃO	0	0	1	0	1	0	1	3

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor previamente estimado para a contratação foi obtido com base em pesquisa de mercado detalhada no Termo de Pesquisa de Preços em anexo. Os parâmetros e demais condições estão expressos em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.256/2022, que regulamenta a realização de pesquisas de preços no município em consonância à Lei 14.133/21.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

Os equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Deverão estar em conformidade com os descritivos técnicos constantes do Catálogo de Materiais (CATMAT) e com as condições complementares especificadas neste Estudo Técnico Preliminar. Em caso de omissões ou divergências nas descrições do CATMAT, prevalecerão as condições complementares estabelecidas neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- Todos os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa e com voltagem de 220 V ou bivolt, compatível com a rede elétrica local.
- Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação junto à ANATEL, nos casos de dispositivos que operem em redes de telecomunicação ou que utilizem espectro de radiofrequência, como roteadores e microfones sem fio.
- Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens, abrangendo suporte técnico, manutenção e substituição em caso de defeitos ou falhas de fabricação.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade garantir a aquisição de equipamentos tecnologicamente atualizados, seguros e adequados ao uso contínuo nas unidades públicas de saúde do Município de São Jerônimo/RS, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços essenciais.

A adoção de especificações técnicas baseadas no Catálogo de Materiais (CATMAT), complementadas pelas condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, visa assegurar a padronização dos materiais, a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica já existente e a adequação às condições operacionais das unidades de saúde, evitando aquisições com características técnicas insuficientes ou inadequadas.

A exigência de entrega dos equipamentos prontos para uso, com manual em português e voltagem compatível com a rede elétrica local, busca prevenir atrasos na instalação, reduzir custos adicionais de adequação e garantir o imediato aproveitamento dos bens adquiridos pelas unidades beneficiadas.

Quanto aos dispositivos que operam em redes de telecomunicação ou utilizam espectro de radiofrequência, como roteadores e microfones sem fio, a exigência de homologação junto à ANATEL decorre de norma federal obrigatória, estabelecida pela Agência Nacional de Telecomunicações, com fundamento nos princípios da segurança, qualidade e conformidade técnica, assegurando que apenas produtos aptos e devidamente autorizados sejam utilizados nas instalações da Administração Pública.

Por fim, a exigência de garantia mínima contratual de 12 (doze) meses tem como objetivo proteger o interesse público contra vícios de qualidade ou de funcionamento dos bens adquiridos, garantindo suporte técnico, manutenção e reposição de peças ou equipamentos defeituosos durante o período inicial de utilização.

5.2 REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não se aplica, considerando-se que a contratação envolve aquisição de bens.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

Deverão ser exigidos todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei 14.133/21.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não se vislumbra necessidade.

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 vislumbra necessidade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não se vislumbra a necessidade.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para todos os itens desta contratação, com exceção ao item 4, visto que possuem valor unitário inferior a R\$ 80.000,00, a licitação será realizada exclusivamente com a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Quanto ao item 4, reservou-se a cota correspondente a 25% do quantitativo total no item subsequente - item 5 - o qual também será exclusivo para ME/EPP/MEI.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

No momento da entrega dos equipamentos, a contratada deverá apresentar:

- Certificados de garantia ou documentos equivalentes, emitidos pelo fabricante ou fornecedor, contendo a identificação do equipamento, o prazo de garantia contratual mínima de 12 (doze) meses e as condições para acionamento da assistência técnica.
- Comprovantes de homologação válida emitida pela ANATEL, para os equipamentos que, por suas características técnicas, estejam sujeitos a essa exigência legal, como roteadores e microfones sem fio.

Esses documentos serão exigidos como condição para o recebimento definitivo dos bens, visando assegurar a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e garantir a segurança jurídica da Administração Pública.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Considerando que se trata de aquisição com recursos de capital especificamente destinados à compra de equipamentos e materiais permanentes, nos termos das propostas aprovadas pelo Ministério da Saúde, não se vislumbram alternativas viáveis à aquisição definitiva, como, por exemplo, a locação. A natureza da fonte de recursos, associada à finalidade de estruturação permanente das unidades de saúde, exclui a possibilidade de outras formas de atendimento à demanda que não a compra dos bens.

Para identificar a melhor solução disponível no mercado, procedeu-se à realização de levantamento de mercado com apoio do Catálogo de Materiais do Governo Federal, que serviu de base padronizadora para a descrição de cada item. Complementarmente, realizou-se pesquisa junto a fornecedores e plataformas públicas de compras, a fim de identificar condições usuais de fornecimento e as especificações técnicas correntes para cada tipo de eletrodoméstico.

Nos casos em que a Administração já havia realizado aquisições anteriores de itens semelhantes, foram analisados os descritivos técnicos previamente utilizados, com o intuito de garantir coerência, padronização e segurança na definição das especificações, observadas eventuais atualizações tecnológicas ou normativas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO

A presente contratação caracteriza-se como fornecimento não contínuo, considerando que a necessidade administrativa será plenamente atendida com a entrega e instalação única dos bens especificados, não havendo demanda permanente ou prolongada que justifique a adoção de fornecimento contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, e art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assim, o prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

da data de assinatura do contrato, suficiente para a entrega do objeto e a adoção das providências contratuais cabíveis, em consonância com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO

Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Saúde, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, n.º 553, Bairro Centro, Município de São Jerônimo/RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, íntegras e com identificação do fabricante, acompanhados dos respectivos manuais de instrução em língua portuguesa, certificados de garantia e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. Não serão aceitos produtos reembalados, avariados ou com sinais de uso.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto está detalhada nos respectivos tópicos que compõem a presente seção “Descrição da Solução como um Todo”, especialmente quanto às condições de entrega, garantia e recebimento dos bens.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA

Os bens a serem fornecidos deverão observar, no mínimo, a garantia contratual de 12 (doze) meses, exigência expressamente prevista nos requisitos da contratação e fundamentada no art. 50 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), independentemente da vigência contratual. Tal garantia está em consonância com a expectativa de vida útil dos equipamentos, conforme previsto no item 7.8 deste Estudo Técnico Preliminar, visando assegurar a durabilidade mínima e o adequado retorno do investimento público.

Durante o período de vigência da garantia, será responsabilidade da contratada reparar ou substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, quaisquer itens que apresentem vício ou defeito. As peças substituídas deverão ser novas e com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores às originalmente fornecidas.

O custo com transporte, logística de retirada e substituição dos itens será integralmente suportado pela contratada. O descumprimento das obrigações de garantia poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas, nos termos da legislação aplicável, inclusive por violação aos princípios da boa-fé, eficiência e interesse público.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A fiscalização da execução da contratação será realizada pelos servidores Nicolas Maciel Esswein, designado como fiscal técnico, e Camila Teresinha Lopes Krigger, designada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

como fiscal administrativa, ambos vinculados à Secretaria Municipal da Saúde, sob a coordenação da gestora do contrato, Sra. Kenia Becker Guimarães.

Durante a fase preparatória do procedimento licitatório, até a homologação da contratação, caberá ao fiscal técnico, com o apoio dos demais membros da equipe de planejamento, adotar as providências necessárias para sanar eventuais exigências formuladas pelos licitantes ou órgãos de controle, incluindo a resposta a pedidos de esclarecimento, manifestações em impugnações ao edital e fornecimento de subsídios técnicos necessários à regular condução do certame.

Na fase de execução, caberá aos fiscais verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e no CATMAT, incluindo características técnicas, voltagem, presença de manuais, acessórios, integridade das embalagens e demais requisitos exigidos.

Durante o período de garantia, os fiscais deverão acompanhar o atendimento das obrigações da contratada, especialmente quanto à substituição, reparo ou manutenção dos equipamentos que apresentarem vícios ou defeitos, respeitando os prazos contratuais.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Os equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais a serem adquiridos são classificados como bens permanentes, nos termos da Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163/2001, por apresentarem durabilidade superior a dois anos e por manterem sua integridade física e funcional com o uso regular.

Considerando as características técnicas dos itens, bem como sua aplicação no ambiente das unidades públicas de saúde, estima-se uma vida útil média entre 5 (cinco) e 7 (sete) anos, podendo variar conforme a frequência de utilização, as condições de operação, a qualidade dos equipamentos fornecidos e as práticas adotadas para manutenção e conservação.

Essa expectativa de vida está alinhada às diretrizes de gestão patrimonial da Administração Pública e visa assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a continuidade dos serviços de saúde e o retorno esperado do investimento.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão dispostas no Termo de Referência da contratação.

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Serão dispostas no Termo de Referência da contratação.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

Embora a solução seja divisível, a contratação não será estruturada em lotes, mas sim conduzida com adjudicação por item, a fim de assegurar a ampliação da competitividade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

permitir a participação de fornecedores especializados e evitar a concentração de mercado.

A adjudicação individualizada por item é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, considerando que os itens possuem características autônomas, são independentes entre si e não requerem execução integrada, sendo desnecessária a formação de lotes.

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

A entrega dos bens ocorrerá em parcela única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme indicado da solução da descrição como um todo.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? INTEGRAL

O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 5.394/2024.

Após o recebimento e aceite definitivo do material pelo fiscal e gestor do contrato, haverá um prazo de até 10 dias úteis para a liquidação da despesa e entrega da nota fiscal à Coordenadoria de Contabilidade. Em seguida, o pagamento será efetuado em até 10 dias úteis na conta bancária informada pela contratada.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento imediato e integral de bens previamente definidos, com entrega em parcela única e demanda certa e individualizada, o que descaracteriza as condições típicas de contratação por SRP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a aquisição dos equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, a Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS busca promover a modernização e a reestruturação das unidades de saúde, assegurando a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais. O objetivo é aprimorar os fluxos de trabalho e a gestão das informações em saúde, garantindo a integridade, segurança e agilidade no registro e na consulta de dados clínicos e administrativos.

A contratação também visa fortalecer a infraestrutura tecnológica das unidades, permitindo maior integração dos sistemas de informação, melhoria da comunicação interna e externa e suporte adequado às ações de educação permanente em saúde. Além disso, a medida busca atender às necessidades de reestruturação decorrentes da situação de calamidade pública enfrentada em 2024, suprimindo perdas de equipamentos e ampliando a capacidade operacional das unidades afetadas.

Espera-se, ainda, promover o uso racional dos recursos públicos, por meio da aquisição de equipamentos com especificações técnicas atualizadas, que atendam aos critérios de durabilidade, eficiência energética e compatibilidade com a infraestrutura existente. Com isso, será possível melhorar as condições de trabalho das equipes multiprofissionais e garantir a prestação de serviços de saúde mais eficientes e seguros à população.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Considerando que os recursos financeiros destinados a esta contratação são oriundos de repasses federais ao Fundo Municipal de Saúde de São Jerônimo, vinculados ao Ministério da Saúde e destinados à aquisição de equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas, com vistas a garantir a transparência, a eficiência na execução contratual e a segurança jurídica do processo:

- Será realizada a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União (DOU), como forma de reforçar a publicidade institucional e ampliar a divulgação do certame.
- A Administração organizará os fluxos internos necessários para o recebimento e a distribuição dos bens às unidades de saúde beneficiadas, com registro formal de todas as etapas, desde a conferência até a destinação final, em conformidade com o previsto no item 7.3 e nas rotinas de fiscalização estabelecidas no item 7.7 deste Estudo Técnico Preliminar.
- Deverá ser providenciada a ciência formal dos fiscais designados, Sr. Nicolas Maciel Esswein (fiscal técnico) e Sra. Camila Teresinha Lopes Krigger (fiscal administrativa), acerca das responsabilidades e das rotinas específicas de fiscalização aplicáveis tanto na fase de recebimento dos bens quanto durante o período de vigência da garantia contratual.
- Caso necessário, será avaliada a conveniência de oferecer suporte técnico, orientação ou capacitação complementar aos fiscais designados, especialmente no que se refere aos procedimentos de conferência técnica dos equipamentos — tais como verificação das especificações de hardware, compatibilidade com a infraestrutura existente, integridade física, presença de manuais, acessórios e cumprimento das condições de garantia —, com o objetivo de assegurar a efetividade da fiscalização e a adequada execução do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Trata-se de itens comuns a diversas Secretarias Municipais, os quais já foram adquiridos anteriormente pela Administração. No período de 01/01/2024 até a presente data, identificaram-se duas contratações envolvendo equipamentos desta natureza: a Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 2/2024, para aquisição de desktops ultracompactos Tipo II, e o Pregão Eletrônico n.º 15/2025 para aquisição de impressoras multifuncionais a jato de tinta.

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

Como se trata de itens de uso comum na Administração Pública, é possível que outras Secretarias Municipais venham a demandar a aquisição de equipamentos semelhantes ainda no decorrer deste exercício. Contudo, a presente contratação foi planejada especificamente para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde, e incluídos itens adicionais para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração, considerando o prazo para execução dos repasses e sendo uma demanda certa, sem utilização de procedimento auxiliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO
Os equipamentos a serem adquiridos são autônomos e plenamente funcionais, podendo ser utilizados de forma imediata, sem dependência de outros objetos ou contratações complementares.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
Trata-se de aquisição de bens permanentes, com fornecimento em parcela única e sem previsão de continuidade ou vinculação a outros contratos. Os equipamentos serão integrados à estrutura existente, não acarretando, por si só, a necessidade de contratações adicionais.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM
A aquisição de equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica durante a sua vida útil, ao descarte das embalagens no momento da entrega e, futuramente, ao manejo adequado dos equipamentos ao final da vida útil, principalmente em razão da presença de componentes eletrônicos e de materiais potencialmente poluentes.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM
Embora os itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar não estejam sujeitos a exigência de certificações ambientais específicas, o Município adotou medidas preventivas. Foram exigidas, sempre que aplicável, características técnicas que favorecem a eficiência energética, tais como a preferência por equipamentos com menor consumo de energia e com funcionalidades que permitam o uso racional dos recursos. Além disso, foi prevista a entrega dos equipamentos em condições de uso, com o objetivo de reduzir a geração de resíduos relacionados à montagem ou adaptação pós-entrega.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
As principais medidas mitigadoras serão o correto descarte ou reaproveitamento das embalagens, a orientação aos setores beneficiados quanto ao uso racional da energia elétrica e, no caso de substituição futura dos equipamentos, a Administração destinar adequadamente os bens inservíveis, conforme as normas ambientais vigentes.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO
Os bens adquiridos não estão atualmente submetidos à obrigatoriedade legal de logística reversa prevista na Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos do Decreto n.º 10.240/2020.
13. CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Diante do exposto, verifica-se a viabilidade da contratação pretendida, considerando-se a compatibilidade entre a necessidade identificada pelas unidades de saúde do Município de São Jerônimo e os recursos financeiros de capital disponíveis, bem como a conformidade técnica e legal da solução proposta.

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, em regime de empreitada por preço unitário, modo de disputa aberto, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21.

Quanto à participação de ME/EPP/MEI será exclusiva para todos os itens, com exceção ao item 04 para o qual deverá ser de ampla concorrência com preferência, visto que concedida cota no item 5, obedecidas as exigências da Lei Complementar 123/06.

São Jerônimo, 16 de junho de 2025.

Kenia Becker Guimarães
Ordenadora de Despesa e
Gestora da Contratação
Secretária da Saúde
Matrícula n.º 15.806

Nicolas Maciel Esswein
Fiscal Técnico
Diretor Municipal
Matrícula n.º 15.693

Camila Teresinha Lopes Krigger
Fiscal Administrativa
Coordenadora
Matrícula n.º 14.064

ANEXO IV – MODELO 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 equipamentos de informática, comunicação e recursos audiovisuais, destinados à estruturação e ao fortalecimento das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais das unidades de saúde do Município de São Jerônimo/RS, conforme o edital e seus anexos.

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total Unitário
					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.itl.gov.br>

Procurador
OAB/RS 100.665