



DISPENSA ELETRÔNICA nº 0016/2025

Abertura 15/08/2025 – 09:00 h

Objeto: Troféus e Medalhas para serem entregues na RÚSTICA, TORNEIO DE FUTSAL e de VÔLEI que serão realizados em razão da 3ª SEMANA DO CORRETOR.

Início do recebimento das propostas: 07/08/2025 às 08:00 h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 15/08/2025 às 08:31h.

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

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 120 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão BANRISUL, e ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO: a empresa vencedora terá 120 minutos para anexar em local devidamente adequado no sistema os documentos de habilitações, esse tempo será aberto após o Pregoeiro aceitar a proposta final devidamente adequada e anexada no sistema. Documentos de habilitações anexados junto a proposta não serão aceitos.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Mais informações pelo e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA

- a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- e) Quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- h) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI: Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) A empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP emitido pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- k) Atestado de Capacidade Técnica da empresa contratada, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência prévia no fornecimento de medalhas e troféus personalizados em quantidades, características e prazos compatíveis com o objeto desta contratação. (vide item 4.2 do Termo de Referência).

* Anexos e demais documentos devem ser apresentados de acordo com o referido Termo de Referência.



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



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/25

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Dispensa nº ____/2025, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Município:

Inscrição Estadual:

E-mail:

Estado:

LOTE	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MODELO / MARCA	QUANT.	PREÇO POR ITEM R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	01	UNIDADE	TROFÉU PERSONALIZADO: MEDINDO 20 CM DE ALTURA em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.		20		
	02	UNIDADE	TROFÉU PERSONALIZADO: MEDINDO 30 CM DE ALTURA em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.		3		
	03	UNIDADE	TROFÉU PERSONALIZADO: MEDINDO 60 CM DE ALTURA em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.		4		
	04	UNIDADE	TROFÉU PERSONALIZADO: MEDINDO 100 CM DE ALTURA em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.		2		
	05	UNIDADE	MEDALHA PERSONALIZADA: TAMANHO 7,0 CM DE DIÂMETRO confeccionada através de processo de fundição, material Zamak, com 3(três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Imbé-RS, com detalhes pintados com resina epóxi. Abaixo a escrita "Prefeitura Municipal de Imbé/RS" e ao lado da escrita em alto-relevo. Verso: Bordas em alto-relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca, modalidade, naipe e classificação do evento. Acabamento, banhos, padrões de cores: Ouro, prata e bronze. Dimensões da Medalha: 7,0 cm de diâmetro, Espessura: 4,00 mm. Alça da Medalha: 3,2 cm de largura, localizada na parte superior da medalha para passagem da fita. Fita: ESCOLHIDA E APROVADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE – Confeccionada por processo de sublimação acetinada. Material de composição: fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas duas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões: 3,0 cm de largura e 80 cm de circunferência.		200		

_____, ____ de _____ de _____.

Data, assinatura e carimbo do proponente



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



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Contratação direta por meio de Dispensa de Licitação de empresa especializada no fornecimento de medalhas e troféus personalizados.

Lote	Item	Unidade	Descrição Serviço/produto	Estimativa
1	1	UNIDADE	Troféu personalizado: medindo 20 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	20
	2	UNIDADE	Troféu personalizado: medindo 30 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	3
	3	UNIDADE	Troféu personalizado: medindo 60 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	4
	4	UNIDADE	Troféu personalizado: medindo 100 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	2
	5	UNIDADE	Medalha personalizada: tamanho 7,0 cm de diâmetro. - confeccionada através de processo de fundição, material Zamak, com 3(três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Imbé-RS, com detalhes pintados com resina epóxi. Abaixo a escrita "Prefeitura Municipal de Imbé/RS" e ao lado da escrita em alto-relevo. Verso: Bordas em alto-relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca, modalidade, naipe e classificação do evento. Acabamento, banhos, padrões de cores: Ouro, prata e bronze. Dimensões da Medalha: 7,0 cm de diâmetro, Espessura: 4,00 mm. Alça da Medalha: 3,2 cm de largura, localizada na parte superior da medalha para passagem da fita. Fita: ESCOLHIDA E APROVADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE - Confeccionada por processo de sublimação acetinada. Material de composição: fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas duas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões: 3,0 cm de largura e 80 cm de circunferência.	200

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA: A aquisição visa atender às demandas imediatas de fornecimento de medalhas e troféus para a realização dos eventos municipais, e assegurar que as premiações realizadas em campeonatos, celebrações, homenagens e demais eventos institucionais sejam conduzidas com a devida valorização dos participantes, promovendo o reconhecimento público e incentivando a participação da comunidade.

2.2. QUANTITATIVO: Conforme tabela 1.1.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:

PRC 1



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



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



3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Contratação direta por meio de Dispensa de Licitação de empresa especializada no fornecimento de medalhas e troféus personalizados.

3.2. **PARCELAMENTO:** O objeto não será parcelado, o fornecimento será realizado em lote único, visando a padronização dos materiais, uniformidade visual nas premiações e homenagens, além de garantir a aquisição integral para o atendimento imediato das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

3.3. **SUSTENTABILIDADE:** A presente aquisição exigirá da contratada a observância e o cumprimento de boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos naturais e materiais, bem como para a dedução dos impactos ambientais, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e na legislação ambiental vigente.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:** A contratação terá vigência de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Os troféus e medalhas ofertados deverão estar em conformidade com padrões de qualidade compatíveis com a finalidade do evento a atender, quando aplicável, às normas técnicas e regulamentações pertinentes.

4.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Para fins de habilitação na contratação direta por dispensa de licitação, será exigida a comprovação de aptidão técnica da empresa contratada, por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência prévia no fornecimento de medalhas e troféus personalizados em quantidades, características e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

5.1.1. A licitante vencedora deverá entregar, em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, todos os itens solicitados. A Ordem de Serviço, ou documento equivalente, será enviada digitalmente para o e-mail informado pela licitante vencedora por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionados no item 7.1., por meio do e-mail desenvolvimentoeconomico@imbe.rs.gov.br e telefone 51 – 3627-8541.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Imbé, localizado na Rua Herval, s/nº, Imbé/RS, entrada pelo pátio da sObras, atrás da Prefeitura, conforme as especificações e quantidades indicadas na nota de empenho. As entregas devem ocorrer das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h30min.

5.4. **ACONDICIONAMENTO:** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e identificados, estando perfeitamente acondicionados de forma a proteger e preservar o conteúdo.

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

5.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais utilizados e se responsabilizar pela substituição de itens com defeito de fabricação, falhas na personalização ou danos durante o transporte, sem custos adicionais para a Administração.

2



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



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



5.5.2. A contratada deverá realizar a criação de arte de medalhas e troféus conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, submetendo os modelos digitais para aprovação prévia. O serviço inclui possíveis ajustes até a aprovação final, sem custos adicionais.

5.5.3. Medalhas confeccionadas com design personalizado acompanhadas de fura personalizada com cores e padrões definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico. As medalhas deverão estar acondicionadas individualmente em embalagem adequada para transporte e armazenamento.

5.5.4. Troféus de variados tamanhos, com acabamento de boa qualidade, com design exclusivo e personalizado conforme cada evento. Os troféus deverão estar devidamente embalados para garantir integridade até o local de entrega.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

5.7. **GARANTIA:** A empresa contratada deverá substituir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer produtos que apresentarem defeitos, danos ou que não estiverem em conformidade com as especificações técnicas e descritivos dos itens solicitados.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. **CONTRATADO:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

3



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



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



VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato

4



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



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



administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, caso indicado formalização contratual específica.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Cintia da Silva Pinto	17952	Assessor IV
Gestor de Contrato Suplente	Karoliny Lopes	18434	Assessor III
Fiscal de Contrato	Danlei Ferreira Constante	18076	Assessor II
Gestor de Contrato Suplente	Jéssica Hilário da Silva	17950	Assessor de Governança
Fiscal de Contrato	Ângela Cristina César dos Santos	17954	Assessor II

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo, "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos como por exemplo o Comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, entre outros e conforme o caso:

5



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



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



I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do(s) equipamentos/produtos, apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - Se a(s) peça(s) nova(s) instalada(s) não é (são) reconcondicionada(s), e se é (são) compatível(is) com as especificações do fabricante;

IV - Se a(s) peça(s) antiga(s) substituída(s) foi(ram) entregue(s) para conferência, controle e descarte;

V - No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;

VI - Se após o término do serviço o(s) funcionário(s) da empresa retirou(aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

VII - Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VIII - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do produto/serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

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

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros:

I - Se a composição (química, nutricional, etc) está de acordo com o pactuado;

Exemplos: Alcool líquido ou gel conferir o teor de álcool etílico, água sanitária conferir o percentual % de cloro ativo, medicamento conferir a composição e quantidade de comprimidos/ml.

II - O modelo, ano, capacidade, potência, etc;

III - A qualidade do acabamento do bem/produto/serviço/impressão;

IV - A metragem, peso do bem/produto/serviço;

V - Se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o modelo disponibilizado ou prova aprovada;

VI - Se o bem/produto está dentro do prazo de validade;

VII - Se o bem/produto está funcionando;

VIII - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

VIII - Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

IX - Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.



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



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



7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. A transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

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

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é bem comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a contratação direta por dispensa de licitação, conforme inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

ÓRGÃO: 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SMDE

Ação: 954 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

JKG



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



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



Tipo de Recurso: 1500 – Livre

Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00.00.00.00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

Imbé, 01 de Agosto de 2025.

Elaborado por:

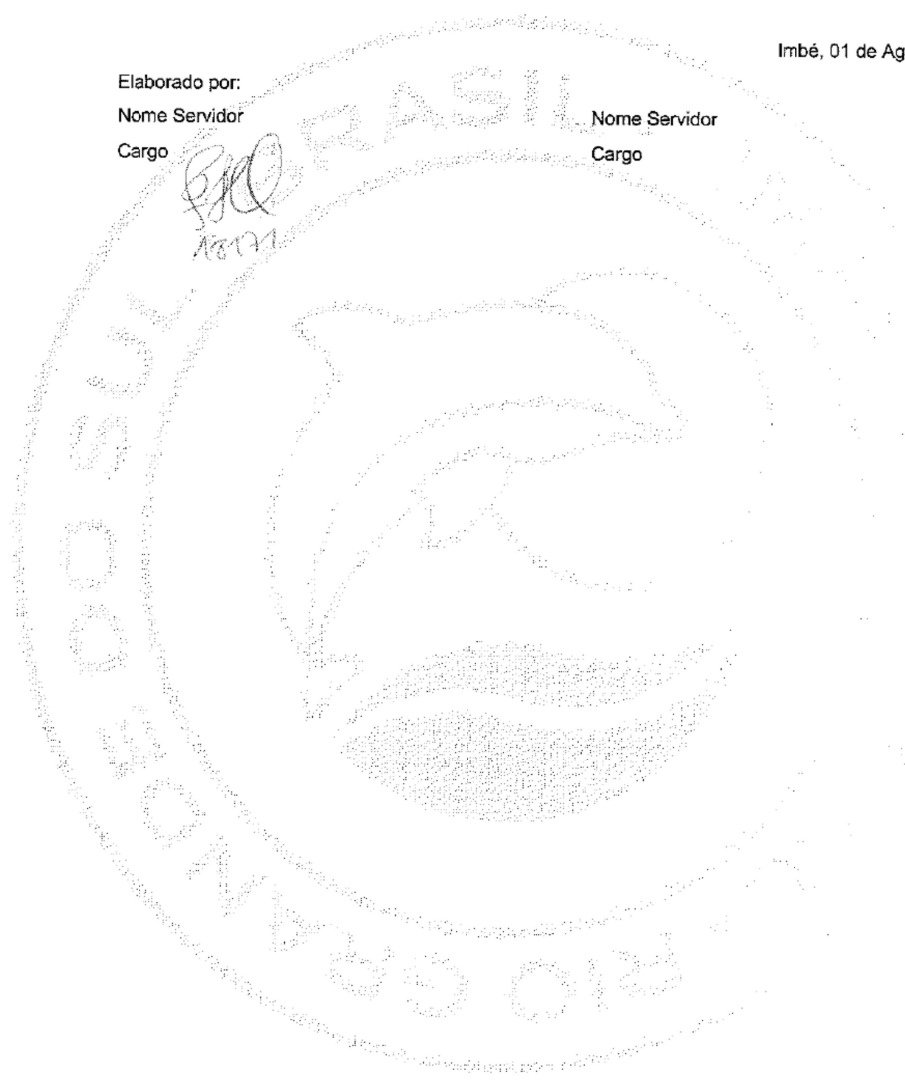
Nome Servidor

Cargo

Nome Servidor

Cargo

[Handwritten signature]
18/11





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



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

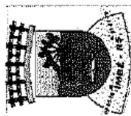


TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Código	Descrição	Und	Qtd	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	Troféu personalizado: medindo 20 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	UNIDADE	20	R\$ 33,90	R\$ 678,00
2	Troféu personalizado: medindo 30 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	UNIDADE	3	R\$ 41,79	R\$ 125,37
3	Troféu personalizado: medindo 60 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	UNIDADE	4	R\$ 80,15	R\$ 320,60
4	Troféu personalizado: medindo 100 cm de altura. - em MDF com base inferior recortada de acordo com modelo solicitado pela secretaria solicitante, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria solicitante (Responsável). Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	UNIDADE	2	R\$ 202,15	R\$ 404,30





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



5	Medalha personalizada: tamanho 7,0 cm de diâmetro, - confeccionada através de processo de fundição, material Zamak, com 3(três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Imbé-RS, com detalhes pintados com resina epóxi. Abaixo a escrita "Prefeitura Municipal de Imbé/RS" e ao lado da escrita em alto-relevo. Verso: Bordas em alto-relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca, modalidade, náipe e classificação do evento. Acabamento, banhos, padrões de cores: Ouro, prata e bronze. Dimensões da Medalha: 7,0 cm de diâmetro, Espessura: 4,00 mm. Alça da Medalha: 3,2 cm de largura, localizada na parte superior da medalha para passagem da fita. Fita: ESCOLHIDA E APROVADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE - Confeccionada por processo de sublimação acetinada. Material de composição: fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas duas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões: 3,0 cm de largura e 80 cm de circunferência.	UNIDADE	200	R\$	9,25	R\$ 1.850,00
TOTAL GERAL						R\$ 3.378,27