



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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: 337/2025		Edital nº: 074/2025	
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 20/08/2025 às 20 horas			
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 04/09/2025 às 08 horas			
Data e Hora do Início da Disputa: 04/09/2025 às 09 horas			
Objeto: Registro de preços para locação de banheiros químicos para os eventos do município.			
Participação de ME/EPP/MEI:		Ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI	
Forma de Disputa:		Aberta, do tipo Menor Preço por lote	
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 Ata de Registro de Preços Anexo VIII – Minuta Contratual	

São Jerônimo, 18 de agosto 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

Sumário	1
1. Credenciamento	2
2. Propostas.....	4
Do Envio das Propostas	4
3. Da Fase de Lances	5
4. Julgamento das Propostas.....	8
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos	12
Da Impugnação ao Edital	12
Dos Recursos	12
7. Da Ata De Registro De Preços.....	13
Da Cotação de Quantidades Mínimas	16
8. Penalidades.....	16
9. Fiscalização e Gestão	18
10. Forma de Entrega dos Serviços.....	19
11. Condições de Pagamento	19
12. Alteração Ou Atualização Dos Preços Registrados	20
13. Regras Especiais de Participação no Certame.....	21
Participação de ME/EPP/MEI	21
Participação de Consórcios	22
Participação de Cooperativas.....	23
Participação de Empresas em Recuperação Judicial	23
Participação de Pessoas Físicas	24
Da Subcontratação.....	24
14. Da Contratação Com Fornecedores Registrados	24
Formalização	24
15. Disposições Gerais	25

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 17 – Pregão Eletrônico Registro de Preços para a Prestação de Serviços Por Lote** 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 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 A participação na presente disputa evidencia ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pelo sistema eletrônico. O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico próprio do sistema as seguintes Declarações:

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

1.6.2 que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

1.6.3 que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

1.6.4 que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

1.6.5 que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

1.6.6 que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

1.6.7 que a licitante 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 (art. 63, IV);

1.6.8 que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

1.7 Será vedada a participação de empresas na licitação 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;

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 e do lote, em moeda nacional.

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 serviços.

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 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 menor 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas 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 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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

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

3.4.7 O **VALOR TOTAL DO LOTE** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

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

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.

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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 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 lícitado;

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;

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 lícitado 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Para fins de julgamento será considerado o **preço total por lote** 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.

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

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.

4.7. Os atos realizados dentro do sistema eletrônico serão abertos exclusivamente dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 09h às 12h e das 13h às 16h. É de inteira responsabilidade da licitante acompanhar os prazos e movimentações do certame, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventual perda de prazo ou falta de acompanhamento por parte da licitante.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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.

5.13 Os atos realizados dentro do sistema eletrônico serão abertos exclusivamente dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 09h às 12h e das 13h às 16h. É de inteira responsabilidade da licitante acompanhar os prazos e movimentações do certame, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventual perda de prazo ou falta de acompanhamento por parte da licitante.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

- 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;
- 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, se houver, 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. Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.
- 5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.8.1. A licitante estará dispensada da apresentação desta declaração caso tenha registrado previamente a informação no campo específico do sistema.

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 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 Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço 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.

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 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.

5.21.2.1. A licitante estará dispensada da apresentação desta declaração caso tenha registrado previamente a informação no campo específico do sistema.

5.21.3. Quando for micro empresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 micro empresa 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 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.

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, será observado:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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.

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: licitacao@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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Formalização e cadastro de reserva

7.1 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15 do Decreto Municipal 5.396/2024;

7.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

7.1.2.1. dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

7.1.2.2. dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original, desde que dentro do valor máximo aceitável definido no Termo de Referência.

7.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

7.1.4. O registro a que se refere o inciso II do item 7.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.1.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do item 7.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

7.1.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do 7.1 e o 7.1.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.1.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

7.1.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal 5.396/2024.

7.1.6.3. Quando o fornecedor não aceitar a prorrogação da ata de registro de preços.

7.1.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Assinatura

7.2 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 03 dias úteis, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo, e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2 A ata de registro de preços será preferencialmente assinada por meio de assinatura eletrônica avançada ou qualificada na forma da Lei nº 14.063/2020.

7.2.3 A validação das assinaturas eletrônicas se dará através do site <https://validar.iti.gov.br/>.

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

7.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes do cadastro reserva aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

7.3.1.1 Convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do item 7.1 do edital para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.3.1.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

Vigência da ata de registro de preços

7.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município ou outra data posterior eventualmente informada no Termo de Referência, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.5.1 No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas serão renovadas.

7.5.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36.

Contratos decorrentes da ata de registro de Preços

7.6 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Vedação a acréscimos de quantitativos

7.7 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Controle e gerenciamento

7.8 O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo Departamento de Compras.

Da Cotação de Quantidades Mínimas

7.9 Havendo previsão no Termo de Referência da possibilidade do licitante ofertar valores abaixo da quantidade máxima prevista para a ata de registro de preços, deverão ser observadas as disposições a seguir:

7.9.1 O licitante obriga-se no fornecimento somente das quantidades por ele ofertadas.

7.9.2 A quantidade da proposta não poderá ser inferior a quantidade mínima prevista no Termo de Referência.

7.9.3 O licitante será classificado na mesma lista geral dos demais participantes, ocupando a posição classificatória respectiva ao valor da sua proposta.

7.9.4 Esgotadas as quantidades oferecidas, a administração poderá consultar o fornecedor se deseja continuar fornecendo para a ata, desta forma, se obrigará a garantir, pelo menos, a quantidade mínima novamente.

7.9.5 Esgotadas as quantidades oferecidas, caso o Licitante não tenha interesse em continuar o fornecimento nas mesmas condições, será liberado de seu compromisso.

8. PENALIDADES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 deste edital as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

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

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

8.2.4. 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

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

8.7 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.

8.8 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

8.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10 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.

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

8.12 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 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.

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

8.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.13.2. pagamento da multa;

8.13.3. 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;

8.13.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.13.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

9.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao agente gerenciado a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

9.3 O fornecedor 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

9.4 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 Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

10. FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviços de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

10.2 O Termo de Referência ou instrumento contratual indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

11.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.3 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.

11.4 Após o recebimento das Notas Fiscais, o Município terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para efetuar a liquidação, no caso de prestação de serviços, e de até 10 (dez) dias úteis, no caso de fornecimento de materiais, consistindo na verificação do cumprimento das condições contratuais e da entrega efetiva do objeto junto à Coordenadoria de Contabilidade.

11.5 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.

11.6 Após a liquidação, o Município realizará o pagamento em até 8 (oito) dias úteis para serviços e até 10 (dez) dias úteis para materiais, mediante crédito em conta corrente indicada na proposta.

11.7 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.

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

11.8 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.

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

11.10 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.

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

11.12 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.

12. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

12.1.3. 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.

12.2 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto no item 12.1.3 do Edital.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.3 Os pedidos de reequilíbrio, reajustamento e/ou repactuação serão decididos no prazo de 1 mês contados do recebimento do pedido pelo agente gerenciador, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração.

13. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

13.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio do sistema, 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.

13.2 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.

13.2.1 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

Participação de Consórcios

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

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

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

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

13.13 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:

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

13.13.2 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.

13.14 Na hipótese do item 13.13.I, 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.

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

13.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

13.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 13.16 do edital.

13.18 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.

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

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

13.21 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

13.22 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.

13.23 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.

13.24 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.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

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

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

13.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

13.25.3. 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.25.4. 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

13.26 Para efeito deste Decreto, 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.

13.27 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

13.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

13.30 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.

13.31 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.

13.32 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 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.

14. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Formalização

14.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.1.1 Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.2 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no instrumento próprio, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 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.

15.2 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.

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

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

15.5 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.

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

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

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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.

15.11 A ata de registro de preços disporá sobre as condições para adesão aos preços registrados por órgãos e entidades não participantes.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

15.12 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.

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

15.14 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 assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.



Documento assinado digitalmente
CRISLEI DE SOUZA LIMA
Data: 18/08/2025 16:09:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
Assessora Jurídica
OAB/RS 101.877



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema Registro de Preços

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é **Registro de preços para locação de banheiros químicos para os eventos do município**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade mínima a ser cotada.	Quantidade máxima	Valor Unitário	Valor Total máximo
1	LOCACAO GUARITA / CABINE SANITARIA Descrições complementares: Locação de banheiros químicos comuns, incluindo os produtos utilizados para limpeza, bem como o fornecimento de papel higiênico e deslocamento dos banheiros, de acordo com a descrição dos serviços.	17612	UNIDADE	2.000	2.000	R\$ 227,33	R\$ 454.660,00
02	LOCACAO GUARITA / CABINE SANITARIA Descrições complementares: Locação de banheiro químico para PNE, incluindo os produtos utilizados para limpeza, bem como o fornecimento de papel higiênico e deslocamento dos banheiros, de acordo com a descrição dos serviços.	17612	UNIDADE	200	200	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
TOTAL =							R\$ 494.660,00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução da contratação.

1.4. O prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.4.1. Caso a administração decida por prorrogar a ata de registro de preços, será consultada pelo agente gerenciador em tempo hábil a empresa vencedora para verificar acerca do interesse na prorrogação.

1.5. Os eventuais contratos oriundos da Ata de Registro de preços poderão ser celebrados na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021, bem como a sua prorrogação nos termos do art. 124 do mesmo diploma.

1.6. O prazo de vigência dos contratos será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1 Os instrumentos serão assinados e emitidos dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

1.7. Para esta contratação o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. A quantidade que deverá ser cotada para esta licitação deverá ser a quantidade máxima prevista no item 1.1 deste termo de referência.

1.9. Não será permitida a oferta de preços diferentes para o mesmo item.

1.10. Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado ao licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto neste termo de referência.

1.11. O órgão gerenciador do registro de preços será o Departamento de Compras do Município de São Jerônimo, em atendimento ao disposto no art. 24 do Decreto Municipal 5.396/2024.

1.12. Não será admitida a subcontratação.

1.13. A empresa deverá estar ciente da distância a ser percorrida até o interior do município (quando necessário), em torno de 90 km em estrada não pavimentada.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação de seus quantitativos se encontram pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:

- a) Banheiros químicos com caixa de detritos, com assento, mictório e fornecimento de papel higiênico;
- b) Banheiros químicos para PNE's deverá possuir acesso para cadeira de rodas, porta com abertura de 180° para facilitar a entrada do usuário, além de piso antiderrapante, telas para ventilação, vaso sanitário e mictório;
- c) Transporte dos banheiros até o local;
- d) Montagem dos banheiros no local;
- e) Manutenção dos banheiros limpos com assepsia e prontos para o uso;
- f) Fornecimento de produto químico biodegradável em quantidade necessária para suprir o período de locação;
- g) Fornecimento de papel higiênico para os banheiros;
- h) Fornecimento de produto aromatizante para os banheiros;
- i) Remoção dos detritos através da bomba a vácuo para tanque de depósito;
- j) Descarregamento dos detritos em estação de tratamento de efluentes;
- k) Caso a empresa não retire os equipamentos nas datas previstas na contratação, o município fica dispensado de qualquer responsabilidade que eventualmente possa vir a lhe ser atribuída quanto a guarda e conservação;
- l) Remoção e transporte de retorno dos banheiros até a empresa contratada;
- m) Os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária, e da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e do corpo de bombeiros;
- n) A empresa vencedora será a responsável pela higienização e manutenção das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitário, como papel higiênico e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo descarte dos resíduos e pela guarda dos equipamentos locados durante todo o período da contratação
- o) A execução de limpeza dos banheiros químicos será informada no momento da contratação.
- p) A previsão para a execução dos serviços abrange os meses de setembro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro e março, conforme os eventos já previstos no item 4.3 do ETP. No entanto, poderá haver a necessidade de prestação dos serviços em outras datas, de acordo com a realização de novos eventos que venham a ser programados.

3.2. Obrigações do Município

- a) Acompanhar e fiscalizar execução do serviço;
- b) Aplicar à contratada as sanções cabíveis;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- c) Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
- d) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- f) A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

3.3. Obrigações da contratada.

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca objeto;
- c) Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste Termo de Referência.

3.3 Local e prazo de execução

3.3.1. O local de execução dos serviços estará vinculado aos locais de realização de cada evento, as quais serão informadas no momento da contratação. A empresa contratada será comunicada com, no mínimo, 07 dias de antecedência em relação à data de cada evento.

3.3.2. O prazo de execução dos serviços estará vinculado às datas de realização de cada evento, as quais serão informadas no momento da contratação. A empresa contratada será comunicada com, no mínimo, 07 dias de antecedência em relação à data de cada evento.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

Os resultados pretendidos com a locação de banheiros químicos são de garantir o conforto e a higiene dos munícipes e turistas, proporcionando um ambiente adequado e seguro para o uso sanitário. Além disso, a locação permite atender à demanda de público com agilidade, reduzir custos com infraestrutura e manutenção, assegurar a acessibilidade com banheiros PNE e promover a preservação ambiental por meio de uma gestão eficiente dos equipamentos.

4.2. Garantia

A garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.1.1 Não será necessário apresentar documentação referente à qualificação financeira:

5.1.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentos referentes à qualificação técnico-profissional.

a) Licença de Operação (LO) do(s) veículo(s) de coleta e transporte dos resíduos do esgotamento sanitário, atividade CODRAM 4710,12 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, conforme exige a Resolução CONSEMA nº 372/2018 (a qual dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no RS);

b) Contrato para recebimento e tratamento de efluentes com empresa devidamente habilitada para o serviço, fazendo indicação do local de descarte dos resíduos, bem como, apresentar a Licença de Operação (LO) do local de destinação dos resíduos sanitários, atividade CORAM 3512,40 - SISTEMA DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, deste local de destino, conforme exige a Resolução CONSEMA nº 372/2018 (a qual dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no RS).

(Caso a empresa licitante possua Licença de Operação (LO) do local de destinação dos resíduos sanitários em sua titularidade, estará dispensada de apresentação do contrato, somente devendo apresentar a referida Licença de Operação).

Esta exigência é essencial para assegurar a conformidade com as normas ambientais e sanitárias, proteger a saúde pública e evitar impactos ambientais negativos.

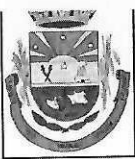
Obs: A documentação deverá ser analisada pelo agente gerenciador do registro de preços, Tiago dos Santos de Oliveira.

5.2 Requisitos para a assinatura da ata de registro de preços.

5.2.1. Não serão exigidos requisitos para a assinatura da ata de registro de preços.

6. GERENCIAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A contratação 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.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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

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

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

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

6.6. O fiscal técnico da contratação 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.

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

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação 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.

6.6.3. O fiscal técnico da contratação 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.

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

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

6.6.6. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, 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.

6.7. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.8. O gestor da contratação 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.

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

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

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

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

6.10. O gestor da contratação 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.

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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

6.2. Do agente gerenciador do registro de preços

6.2.1. O Agente Gerenciador do Registro de Preços será o servidor, Secretário de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, Tiago dos Santos de Oliveira, telefone 51 9783-8788, e-mail: tiago@saojeronimo.rs.gov.br.

6.1.1.1 Havendo necessidade será(ão) designado(s) suplente(s) para o servidor acima.

6.1.2. As solicitações de contratação oriundas do processo de registro de preços deverão ser previamente aprovadas pelo Agente Gerenciador.

6.1.3. O agente gerenciador será o responsável pelo gerenciamento e aplicação do disposto no Decreto Municipal 5.396/2024 neste registro de preços.

7. Rotina de Fiscalização.

7.1. A rotina de fiscalização será executada pelo seguinte servidor: Tiago dos Santos de Oliveira, Secretário de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, atuando como agente gerenciador da contratação, sendo responsável pela supervisão geral do serviço.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento, etc.).

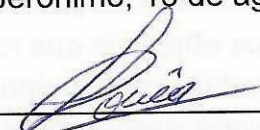
9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por lote, e o modo de disputa aberto, com ampla concorrência e preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 13 de agosto de 2025.



TIAGO DOS SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ESPORTE,
LAZER, CULTURA E TURISMO.
AGENTE GERENCIADOR DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS.



LEANDRO FERREIRA CORRÊA.
COORDENADOR DE COMPRAS
AUTOR DESTES TR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 139/2025

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

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)

Registro de preços para locação de banheiros químicos para os eventos do município.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviços de engenharia, por isso, por definição residual é enquadrado como serviço comum, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Por se tratar de serviço, essa contratação não se enquadra como artigo de luxo.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento, etc.).

1.4 INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:

1.4.1 Transferência voluntária de Recursos da União – SICONV:

Não.

1.4.1.1. Tipo de Instrumento:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. Recurso Financeiro:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A locação de banheiros químicos para os eventos da cidade é uma necessidade fundamental para garantir a infraestrutura adequada, a higiene pública e o bem-estar dos participantes. Esses eventos, que podem ocorrer em diferentes datas e em locais variados, atraem grandes públicos, e a ausência de banheiros adequados pode comprometer tanto a experiência dos cidadãos quanto a imagem da cidade. Além disso, a falta de uma estrutura sanitária eficiente pode aumentar os riscos de doenças e poluição, prejudicando a saúde pública e o meio ambiente.

Essa medida atende diretamente ao interesse público, pois assegura a manutenção da higiene, da saúde e do conforto dos cidadãos durante os eventos.

Dessa forma, a administração demonstra comprometimento com a qualidade dos serviços prestados à população, refletindo um cuidado com o bem-estar coletivo e com a preservação do ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Ainda não foi implantado pelo Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

LOTE 01

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade mínima a ser cotada.	Quantidade máxima	Valor Unitário	Valor Total máximo
1	LOCACAO GUARITA / CABINE SANITARIA Descrições complementares: Locação de banheiros químicos comuns, incluindo os produtos utilizados para limpeza, bem como o fornecimento de papel higiênico e deslocamento dos banheiros, de acordo com a descrição dos serviços.	17612	UNIDADE	2.000	2.000	R\$ 227,33	R\$ 454.660,00
02	LOCACAO GUARITA / CABINE SANITARIA Descrições complementares: Locação de banheiro químico para PNE, incluindo os produtos utilizados para limpeza, bem como o fornecimento de papel higiênico e deslocamento dos banheiros, de acordo com a descrição dos serviços.	17612	UNIDADE	200	200	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Serviços R\$ 494.660,00

Total R\$ 494.660,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes mensuráveis.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades previstas pela Administração para os próximos 12 meses, considerando tanto os eventos já programados, como o desfile da gincana (2025 e 2026), rodeio (2025 e 2026), Natal 2025, Temporada de Verão 2025/2026, Carnaval 2025 e Festa de São Jerônimo 2026, quanto aqueles que ainda poderão ser incluídos no calendário.

Adicionalmente, foi prevista a destinação de 10% dos banheiros para pessoas com deficiência, em conformidade com a Lei nº 13.825/2019.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não há aquisição de materiais.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não há aquisição de materiais.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM.

A empresa deverá estar ciente da distância a ser percorrida até o interior do município (quando necessário), em torno de 90 km em estrada não pavimentada.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Em relação a ciência da distância, é essencial para garantir que a empresa esteja plenamente ciente das condições logísticas envolvidas na execução do serviço. Isso assegura que o licitante tenha considerado os desafios do deslocamento, como o tempo de viagem e a necessidade de planejamento adequado.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

Não foi identificada a necessidade da remoção dos documentos.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.

Não há 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 há necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não há necessidade.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados:

Não

Não há necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim.

Não há necessidade.

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

Não se aplica.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim.

a) Licença de Operação (LO) do(s) veículo(s) de coleta e transporte dos resíduos do esgotamento sanitário, atividade CODRAM 4710,12 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, conforme exige a Resolução CONSEMA nº 372/2018 (a qual dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no RS);

b) Contrato para recebimento e tratamento de efluentes com empresa devidamente habilitada para o serviço, fazendo indicação do local de descarte dos resíduos, bem como, apresentar a Licença de Operação (LO) do local de destinação dos resíduos sanitários, atividade CORAM 3512,40 - SISTEMA DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, deste local de destino, conforme exige a Resolução CONSEMA nº 372/2018 (a qual dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no RS).

(Caso a empresa licitante possua Licença de Operação (LO) do local de destinação dos resíduos sanitários em sua titularidade, estará dispensada de apresentação do contrato, somente devendo apresentar a referida Licença de Operação).

Esta exigência é essencial para assegurar a conformidade com as normas ambientais e sanitárias, proteger a saúde pública e evitar impactos ambientais negativos.

Obs: A documentação deverá ser analisada pelo agente gerenciador do registro de preços, Tiago dos Santos de Oliveira

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Por ultrapassar o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deverá ser realizado com ampla concorrência e preferência para ME/EPP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não há documentos a serem apresentados.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Antes de prosseguir com a contratação, deve-se analisar algumas alternativas de mercado:

1. Construir banheiros nos possíveis locais dos eventos.
2. Locação de Banheiros Químicos.

Após análise das alternativas, constatou-se que a locação de banheiros químicos é mais vantajosa que a construção de banheiros fixos, pois elimina os custos elevados de obra, manutenção permanente e ocupação de espaço físico. Além disso, a locação permite atender a diferentes eventos e localidades de forma rápida e flexível, adequando-se à demanda de cada ocasião, inclusive em áreas onde não há infraestrutura hidráulica ou sanitária. Essa solução também evita investimentos de longo prazo que ficariam ociosos fora do período de eventos, garantindo maior eficiência e economia na utilização dos recursos públicos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços estará vinculado às datas de realização de cada evento, as quais serão informadas no momento da contratação. A empresa contratada será comunicada com, no mínimo, 07 dias de antecedência em relação à data de cada evento.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.3 PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DELA DECORRENTE - ESCOPO

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133 de 2021. Os instrumentos serão assinados e emitidos dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

7.4 LOCAL DE EXECUÇÃO.

O local de execução dos serviços estará vinculado aos locais de realização de cada evento, as quais serão informadas no momento da contratação. A empresa contratada será comunicada com, no mínimo, 07 dias de antecedência em relação à data de cada evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.5 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não há aquisições de materiais.

7.6 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

- a) Banheiros químicos com caixa de detritos, com assento, mictório e fornecimento de papel higiênico;
- b) Banheiros químicos para PNE's deverá possuir acesso para cadeira de rodas, porta com abertura de 180° para facilitar a entrada do usuário, além de piso antiderrapante, telas para ventilação, vaso sanitário e mictório;
- c) Transporte dos banheiros até o local;
- d) Montagem dos banheiros no local;
- e) Manutenção dos banheiros limpos com assepsia e prontos para o uso;
- f) Fornecimento de produto químico biodegradável em quantidade necessária para suprir o período de locação;
- g) Fornecimento de papel higiênico para os banheiros;
- h) Fornecimento de produto aromatizante para os banheiros;
- i) Remoção dos detritos através da bomba a vácuo para tanque de depósito;
- j) Descarregamento dos detritos em estação de tratamento de efluentes;
- k) Caso a empresa não retire os equipamentos nas datas previstas na contratação, o município fica dispensado de qualquer responsabilidade que eventualmente possa vir a lhe ser atribuída quanto a guarda e conservação;
- l) Remoção e transporte de retorno dos banheiros até a empresa contratada;
- m) Os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária, e da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e do corpo de bombeiros;
- n) A empresa vencedora será a responsável pela higienização e manutenção das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitário, como papel higiênico e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo descarte dos resíduos e pela guarda dos equipamentos locados durante todo o período da contratação
- o) A execução de limpeza dos banheiros químicos será informada no momento da contratação, mas com a previsão de limpeza todos os dias de eventos, pela manhã.
- p) A previsão para a execução dos serviços abrange os meses de setembro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro e março, conforme os eventos já previstos no item 4.3 do ETP. No entanto, poderá haver a necessidade de prestação dos serviços em outras datas, de acordo com a realização de novos eventos que venham a ser programados.

7.7 PÓS VENDA E GARANTIA.

A garantia dos serviços é aquele estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A rotina de fiscalização será executada pelo seguinte servidor: Tiago dos Santos de Oliveira, Secretário de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, atuando como agente gerenciador da contratação, sendo responsável pela supervisão geral do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.9 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Os resultados pretendidos com a locação de banheiros químicos são de garantir o conforto e a higiene dos munícipes e turistas, proporcionando um ambiente adequado e seguro para o uso sanitário. Além disso, a locação permite atender à demanda de público com agilidade, reduzir custos com infraestrutura e manutenção, assegurar a acessibilidade com banheiros PNE e promover a preservação ambiental por meio de uma gestão eficiente dos equipamentos.

7.10 Obrigações da Contratada

- Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca do objeto;
- Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste Estudo;

7.11 Obrigações do Município

- Acompanhar e fiscalizar execução do serviço;
- Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
- Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? **SIM.**

O objeto será em lote único.

Solicitamos que a contratação seja realizada por lote, pois existem diversos serviços envolvidos na execução (instalação, limpeza e desinstalação). Se forem contratadas empresas diferentes para cada serviço, os custos dos banheiros PNE tendem a aumentar significativamente, já que a quantidade de unidades por evento é baixa.

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

Como será por Sistema de Registro de Preços, os serviços serão solicitados conforme a necessidade.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? **PARCELADO**

O pagamento será parcelado, pois trata-se de registro de preços.

8.4 OS SERVIÇOS SERÃO POR REGISTRO DE PREÇOS? **SIM**

Será aberto Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços eventuais e futuras. A escolha foi motivada pois a Administração não consegue prever uma quantidade exata que seja ideal para a prestação dos serviços, bem como as datas que serão necessários os banheiros químicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Disponibilizar conforto e higiene a todos os munícipes e turistas, atendendo às demandas do público e garantindo a satisfação dos presentes. Facilitar logisticamente a instalação e remoção dos banheiros, priorizando as necessidades dos participantes para proporcionar uma experiência positiva durante os eventos.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO

Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Foi contratado nos P.E's nº 086/2020, 012/2023, 105/2023, 006/2024 e 046/2024.

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

Paralelamente a este SRP, o Município está realizando uma compra compartilhada com a Granpal para a locação de banheiros químicos destinados à festa de aniversário do município, tanto na sede quanto no interior. Tal medida se justifica pelo fato de que os prazos necessários para a realização do pregão e para a homologação da ata de registro de preços ultrapassariam a data prevista para a realização da festa no interior, o que poderia comprometer a adequada execução do evento.

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

Não serão necessárias contratações adicionais.

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

Não serão necessárias novas contratações.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM

Existem impactos ambientais, pois os banheiros químicos geram resíduos sólidos e líquidos, que precisam ser geridos de forma adequada para evitar contaminação do solo e da água.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM.

A contratada deverá cumprir com boas práticas de sustentabilidade, reduzindo os impactos ambientais. Por este motivo, foi exigido Licença de Operação (LO).

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

Utilização de produtos biodegradáveis, manutenção e limpeza adequada, coleta e destinação correta dos resíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Não se trata de item submetido à logística reversa.

13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES? NÃO

Após análise das alíneas a, b, c e d do Art. 82, III da Lei 14.133/2021. Não vislumbro justificativa para diferenciar preço.

14. POSSIBILIDADE DE O LICITANTE OFERECER OU NÃO PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL E OBRIGAR-SE NOS LIMITES DELA? NÃO

Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado às empresas interessadas oferecerem quantitativo inferior ao máximo previsto.

15. CONCLUSÃO

Com todo o apresentado acima, concluo que a locação de banheiros químicos para os eventos do município é a mais adequada para licitação, na Modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por lote e a disputa de forma aberta, com ampla concorrência e preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 13 de agosto de 2025.

Tiago dos Santos de Oliveira
Secretário de Esporte, Lazer, Cultura e
Turismo.
Agente Gerenciador da Ata de Registro
de Preços.

Renato Luis Miller
Coordenador

ANEXO IV
PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo do licitante:					
CNPJ/CPF do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
 1 – OBJETO: Registro de preços para locação de banheiros químicos para os eventos do município, conforme o edital e seus anexos.					
LOTE 01					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total Unitário
1	LOCACAO GUARITA / CABINE SANITARIA Descrições complementares: Locação de banheiros químicos comuns, incluindo os produtos utilizados para limpeza, bem como o fornecimento de papel higiênico e deslocamento dos banheiros, de acordo com a descrição dos serviços.	Unid	2000	R\$	R\$
02	LOCACAO GUARITA / CABINE SANITARIA Descrições complementares: Locação de banheiro químico para PNE, incluindo os produtos utilizados para limpeza, bem como o fornecimento de papel higiênico e deslocamento dos banheiros, de acordo com a descrição dos serviços.	Unid	200	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 de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/xxxx

O Município de São Jerônimo, com sede na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Bairro Centro, CEP 96700-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo(a) considerando o resultado do processo de contratação via [Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade] nº .../[ano], **Processo Administrativo nº xxxx/xxxx**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, e nas quantidades dispostas, atendendo as condições previstas no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 5.396/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para [descrição do objeto]**, conforme especificado no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos de indicados no preâmbulo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone(s):							
E-mail oficial:							
Representante legal:							
Item	Cód.	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
...	...	...	...	...	..	...	...

1.3. As quantidades do item 1.2 refletem a quantidade total da ata, a divisão das quantidades por órgão e entidades participantes consta anexa a esta ata.

1.4. As quantidades previstas para os itens poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre os participantes e não participantes, na forma do art. 30 do Decreto Municipal 5.396/2024.



1.5. O **prazo de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços** não poderá ser superior a [xxxxx] dias úteis contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento por e-mail para o fornecedor e deverá obedecer ao estabelecido no Termo de Referência (**Anexo II do Edital ou Aviso de Contratação**).

1.6. O **pagamento** será realizado de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 5.394/2024.

1.7. O **Órgão Gerenciador** da presente ata de registro de preços será o Município de São Jerônimo, através da Coordenadoria de Compras, e-mail compras@saojeronimo.rs.gov.br.

1.8. O **Agente Gerenciador** da presente ata de registro de preços será o(a) servidor(a), podendo este ser substituído pelo(a) servidor(a)....., com dados de contato

2. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado [do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no diário oficial/ da data de xx/xx/xxxx], e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso e haja concordância do fornecedor registrado.

2.2. Não havendo concordância do fornecedor registrado, poderão ser convocados os fornecedores do cadastro reserva, seguindo-se as mesmas regras de substituição do fornecedor registrado.

2.3. Em caso de prorrogação, serão renovadas as quantidades previstas originalmente na Ata de Registro de Preços.

2.3.1. Havendo saldo remanescente antes da renovação, este não será acrescido às quantidades da ata.

2.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.4.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.4.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação de fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor da contratação.

2.4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo



órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.4. O instrumento contratual de que trata o item 3.7 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.4.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O prazo de convocação para assinatura das atas e contratos será de 03 (três) dias úteis e 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.

2.6. A ata de registro de preços e contratos oriundos das mesmas serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

2.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar o segundo colocado e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo.

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

3. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

3.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.1.3. na hipótese de previsão no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos ou



no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e os índices previstos para a contratação.

3.3. A repactuação será devida em contratações de serviços enquadrados como dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obras. Ela será concedida somente se houver previsão no edital ou no Termo de Referência.

3.4. Não cabe reequilíbrio para casos onde caberia repactuação, mesmo que não prevista no edital ou Termo de Referência.

3.5. Os pedidos de reequilíbrio, reajustamento e/ou repactuação serão decididos no prazo de 1 mês contados do recebimento do pedido pelo agente gerenciador, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração.

4. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, neste caso o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.1.2. Na hipótese prevista no item 4.1.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 4.2.3.

4.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 5.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

4.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no item 2.4.5.



4.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao agente gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.2.1. Para fins do disposto no 4.2, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 5.1, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 4.2.2, o agente gerenciador poderá convocar os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 5.396/2024.

4.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 5.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no item 4.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no item 2.4.5.

5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:



- 5.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 5.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 5.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 5.396/2024; ou
- 5.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Na hipótese de aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

5.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 5.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo agente gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 5.4.1. por razão de interesse público;
- 5.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 5.4.3. se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do do Decreto Municipal nº 5.396/2024.

6. DAS SANÇÕES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos.

6.2. É da competência do agente gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

6.3 Compete aos órgãos e entidades participantes a aplicação das penalidades relacionadas à sua demanda registrada ou descumprimentos contratuais de suas contratações, inclusive quanto ao registro das sanções nos cadastros obrigatórios.

6.4 Quando o órgão ou entidade participante aplicar sanções, deverá comunicar o



Departamento de Compras de São Jerônimo, no prazo máximo de 5 dias quanto ao tipo de sanção aplicada e a motivação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento, das contratações realizadas pelo Município de São Jerônimo, será efetuado de acordo com o Decreto Municipal nº 5.394/2024.

7.1.1. Os prazos de liquidação e pagamento serão limitados a:

7.1.1.1. para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração:

7.1.1.1.1. 5 (cinco) dias úteis para prestação serviços e locações.

7.1.1.1.2. 10 (dez) dias úteis para fornecimento de bens e realização de obras.

7.1.1.2. para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.1.1.2.1. 8 (oito) dias úteis para prestação de serviços.

7.1.1.2.2. 10 (dez) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

7.2. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da empresa licitante, ou boleto bancário, desde que o mesmo possua prazo de vencimento em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.394/2024.

7.3. Para pagamento, a Empresa deverá apresentar ao fiscal ou gestor da contratação, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produtos entregue(s) ou serviços realizados de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de São Jerônimo e conter o número do correspondente empenho.

7.4. Durante todo o transcorrer da Ata de Registro de Preços, ou dos contratos oriundos da mesma, o fornecedor deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade as certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e a certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.5. 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.

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



mesmo;

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

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

7.6 Os pagamentos das contratações realizadas pelos órgãos ou entidades participantes e não participantes obedecerá os respectivos decretos de ordem cronológicas destes quanto ao prazo de pagamento.

8. EMPENHOS

8.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o envio da nota de empenho ou a Autorização de Fornecimento (AF), que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.

8.2. A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

8.3. Na Autorização de Fornecimento constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição ou do serviço, o(s) valor(es), (o)s local(ais) para entrega (quando não especificados no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo para entrega.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O Município deverá observar as obrigações previstas no Termo de Referência da contratação.

9.2 O Município se obriga a efetuar o pagamento, em conformidade com o disposto nesta ata.

9.3. Aceitar ou recusar órgãos ou entidades não participantes que pretendam aderir ao Registro de Preços.

9.4 Observar os limites de adesão a ata de Registro de Preços.

9.5 Promover a prorrogação, quando pertinente, da ata de Registro de Preços.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1. A empresa assume o compromisso formal de atender ao disposto no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos, com perfeição e acuidade, fornecendo os produtos ou



prestando os serviços conforme pactuado, dentro dos prazos previstos no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos.

10.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

10.3. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a seu cargo a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram.

10.4. A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 5 dias úteis, as providências necessárias para o ressarcimento e/ou indenização.

10.5. Deverão ser prestados pela empresa todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

10.6. No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s).

10.7. O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade, ou conforme disposto no Termo de Referência.

11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1. Quanto ao município de São Jerônimo, órgão gerenciador da ata, os produtos deverão ser entregues e os serviços prestados nos endereços indicados no Termo de Referência, podendo ser designado outro local dentro do município conforme a necessidade. Quanto aos órgãos e entidades participantes, deverão ser observados os endereços e horários de entrega indicados no anexo à ata de registro de preços.

11.2. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregues livres de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

11.3. O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor ou Comissão designado na Autorização de Fornecimento e/ou Contrato enviado(a) para a(s) empresa(s) fornecedora(s), que fará(ão) o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº



14.133/2021, da seguinte forma:

11.3.1. provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

11.3.2 definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidades do(s) produto(s) e consequente aceitação, procedendo o gestor com a liquidação da contratação.

11.4 Os recebimentos provisórios e definitivos ocorrerão dentro do prazo de liquidação, conforme disposto nas Condições de Pagamento.

11.5. Os produtos deverão estar em conformidade com as exigências estabelecidas no termo de referência (**Anexo II do Edital ou Aviso de Contratação**).

11.6. A menos que o Termo de Referência estabelece prazo diverso para a obrigação, produtos e serviços defeituosos ou que não atendam as exigências da contratação deverão ser substituídos – no caso de produtos – ou refeitos – no caso de serviços – no prazo máximo de 5 dias úteis.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Os órgãos ou entidades não participantes da ata de registro de preços poderão aderir a presente ata durante seu prazo de vigência, caso esta tenha decorrido de processo licitatório.

12.1.1. Caso a presente ata tenha origem em um processo de contratação direta, é vedada a adesão por outros órgãos ou entidades de qualquer esfera.

12.1.2. É vedada a adesão à esta ata, independente da forma de contratação, por órgãos ou entidades das esferas federais, estaduais ou distritais.

12.1.3. Órgãos ou entidades participantes da ata poderão aderir, na condição de não participantes, nos itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

12.1.4. É vedada a adesão por órgãos ou entidades que já integram outra ata vigente com o mesmo objeto, ressalvada a exceção do art. 82, VIII que deverá ser comprovada pelo aderente.

12.2. Serão observados os seguintes limites para as adesões:

12.2.1. Por órgão ou entidade aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, somadas as quantidades de todos os órgão ou entidades participantes da ata; e

12.2.2. Na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de



registro de preços, somadas as quantidades de todos os órgão ou entidades participantes da ata.

12.3. Os órgãos ou entidades não participantes possuem os mesmos direitos e obrigações desta ata, sobre a quantidade que aderirem.

12.4. O pedido de autorização para adesão a ata de registro de preços deverá ser instruído com os seguintes documentos:

12.4.1. Solicitação de Autorização firmada pela autoridade competente do órgão ou entidade, informando as quantidades que pretende adquirir.

12.4.2. Autorização do fornecedor registrado.

12.4.3. Declaração de que não participa de outra ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto, salvo se integrar ata cujo quantitativo registrado foi inferior ao máximo previsto no edital.

12.5. O aderente terá o prazo de 90 dias, a contar da autorização do Órgão Gerenciador, para realizar a contratação.

12.5.1. Caso não haja comunicação sobre a inoccurrence da compra, considerar-se-a realizada.

12.5.2. Autorizada pelo Órgão Gerenciador, imediatamente será descontada a quantidade dos limites de adesão, independente de comprovação da aquisição. E assim continuará ata que ocorra eventual comunicação de que a contratação não foi perfectibilizada, tal informação deve ser prestada pelo aderente através de agente dotado de fé pública.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Aviso de Contratação ou no Termo de Referência.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo/RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

13.4. As demais solicitações formais da contratada ao Órgão Gerenciador, tais como:



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 agente gerenciador ata de registro de preços ou gestor do contrato.

13.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (tres) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e ficará sob responsabilidade do órgão gerenciador.

São Jerônimo/RS, de..... de

Município de São Jerônimo Contratante	[nome da empresa] [nome do representante legal] Contratado
--	--

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

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 27/06/2024 13:36:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador
OAB/RS 100.665



ANEXO I - CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone(s):							
E-mail oficial:							
Representante legal:							
Item	Cód.	Especificação	Marca	Unid.	Quant. Máxima	Valor Unit.	Prazo garantia ou validade
...	...	...	...	...	..	...	...

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone(s):							
E-mail oficial:							
Representante legal:							
Item	Cód.	Especificação	Marca	Unid.	Quant. Máxima	Valor Unit.	Prazo garantia ou validade
...	...	...	...	...	..	...	...



ANEXO II - QUANTIDADES POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE

Os quantitativos presentes na ata de registro de preços serão distribuídos nas seguintes quantidades entre os órgãos e entidades participantes.

Órgão Gerenciador: Município de São Jerônimo			
Endereço e Condições de Entrega: Informações na ata.			
Dados de Contato: Presentes na ata.			
Item	Código	Especificação	Quantidade
Órgão ou Entidade: ...			
Endereço e Condições de Entrega: ...			
Dados de Contato: ...			
Item	Código	Especificação	Quantidade



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Comuns por Escopo

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].

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

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

1.3.2. O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];

1.3.3 O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

1.4. Havendo necessidade serão designados substitutos para os fiscais e gestores acima designados.

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 TR.

2.3 O presente contrato se vincula às disposições ao instrumento de contratação indicado no preâmbulo, 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\$



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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. Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2. As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3. Após a realização do serviço e envio da Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de **5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação**, na forma deste item.

4.4. 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:

4.4.1. O prazo de validade;

4.4.2. A data da emissão;

4.4.3. Os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

4.4.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4.5. O período respectivo de execução do contrato;

4.4.6. O valor a pagar; e

4.4.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

4.6. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

4.7. **O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis após a liquidação**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

4.8. 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.

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

4.8.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

4.9. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal. O contratado poderá optar por receber via boleto bancário, mas o prazo de pagamento deverá comportar os prazos deste contrato.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL:

5.1. O serviço será executado sob o regime de [regime de execução].

5.2. O prazo de vigência da contratação será de [prazo], com início na data de [data] e encerramento na data de [data], podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O contrato terá sua vigência automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído dentro do prazo determinado.

5.3.1. Quando a não conclusão ocorrer por culpa do contratado:

5.3.1.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

5.3.1.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. O serviço deverá ser prestado em conformidade com as especificações do Termo de Referência, e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.5. O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço].

5.6. A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo, alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do item 6.2 deste contrato e as 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.

6.4. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, com possibilidade de prorrogação motivada por igual período.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Serão adotadas as rotinas de fiscalização definidas no Termo de Referência.

7.2. 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.

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

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 prestação dos serviços contratados.

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. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

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

7.7.2. 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.

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 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. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram 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 e das alterações, 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 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.

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores e fiscais.

7.13. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1. A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do instrumento de contratação e seus anexos, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8.2 Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Ou

8.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% (... por cento) do valor da contratação.

8.3. A garantia deverá ser prestada pela empresa contratada, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

8.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

8.3.1. Seguro-garantia;

8.3.1. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

8.3.1. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.4. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

8.5. Incumbe ao contratado a responsabilidade pela garantia enquanto perdurar a vigência do contrato, incluindo prorrogação, até a extinção do vínculo jurídico com a Administração.

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:

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

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

10 DAS SANÇÕES

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

- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o a ata ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 deste edital as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.3. 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.

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

10.4 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.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. 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.

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

10.12. 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 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.

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

10.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.13.2. Pagamento da multa;

10.13.3. 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;

10.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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. 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.

11.7. 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.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.

Documento assinado digitalmente



RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA

Data: 28/06/2024 13:50:57-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665