



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

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

Processo Administrativo nº: 455/2025	Edital nº: 095/2025
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 07/11/2025 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 24/11/2025 às 09 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 24/11/2025 às 10 horas	
Objeto: Aquisição de livros infantis e infanto-juvenis que abordam a cultura afro-brasileira e africana para o acervo das escolas da Rede Municipal de Ensino.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Licitação exclusiva para ME/EPP/MEI
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por Item
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 03 de novembro de 2025.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

SUMÁRIO

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

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

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

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

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

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

Página 1 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

1. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

1.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

1.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. Atenda a todos os termos deste Edital.

2.10.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. Contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. Contiverem vícios insanáveis.

2.11.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

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

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

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

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

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

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

2.15 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

3. DA FASE DE LANCES

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

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

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

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

3.4.5. Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

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

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

3.4.9. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

5. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Página 7 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

5.13.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

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

5.14.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

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

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

Qualificação Financeira

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

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

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

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

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

Página 9 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

Da Qualificação Técnico-Profissional

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

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

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

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

5.21.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

Dos Recursos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

7. PENALIDADES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 12 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.1. Advertência.

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

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

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

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

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

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

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

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica

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

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

Página 13 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

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

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

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

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9. FORMA DE ENTREGA

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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

Página 14 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

Participação de Consórcios

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Participação de Cooperativas

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

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

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

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

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

Página 18 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

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

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

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

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

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

Participação de Pessoas Físicas

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

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

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

Da Subcontratação

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Página 20 de 21



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado digitalmente

RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA

Data: 12/09/2024 14:40:51-0300

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

Rafael Panczinski de Oliveira

Procurador, OAB/RS 100.665



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de livros infantis e infanto-juvenis que abordam a cultura afro-brasileira e africana para o acervo das escolas da Rede Municipal de Ensino., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	CATMAT	PDM	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	Livro "Diferentes sim, desiguais, jamais" – Mario Sergio Cortella, Editora Cortez		19784	Un.	45	R\$ 52,35	2.355,75
02	Livro "Histórias da Preta" – Heloisa Pires Lima, Companhia das Letrinhas		19784	Un.	45	R\$ 70,14	3.156,30
03	Livro "Ei, você! Um livro sobre crescer com orgulho de ser negro" – Dapo Adeola, Companhia das Letrinhas		19784	Un.	45	R\$ 74,90	3.370,50
04	Livro "O Pequeno Príncipe Preto – Para pequenos" – Rodrigo França, Editora Nova Fronteira		19784	Un.	45	R\$ 45,80	2.061,00
05	Livro "diferentes, sim e daí? - Gustavo Rosa, editora global editora e distribuidora		19784	Un.	45	R\$ 69,90	3.145,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 14.089,05	

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

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

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

1.5. O instrumento contratual será substituído pela nota de empenho (conforme determinado no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021).

1.6. Não será permitida a subcontratação do objeto.

1.7. Os livros deverão ser com brochura em papel resistente (couchê ou similar), coloridos, com capa em material durável (preferencialmente cartonada ou capa dura).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. CONDIÇÕES GERAIS

3.1.1. A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento e entrega única dos livros adquiridos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

FONE.: (51) 99770-2442 / E-MAIL: compras@saojeronimo.rs.gov.br / HOME PAGE: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ: 88.117.700/0001-01 / ENDEREÇO: RUA CORONEL SOARES DE CARVALHO, N.º 558 / CEP: 96700-000

PÁGINA 1 DE 14



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.1.2. Todos os exemplares deverão ser entregues novos, em perfeito estado de conservação, devidamente embalados, identificados por título e quantidade, com as capas e páginas íntegras, sem danos, rasuras ou sinais de uso.

3.1.3. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação, de forma centralizada.

3.1.4. A execução será considerada concluída após a conferência dos títulos, quantidades, integridade dos materiais.

3.1.5. A contratada deverá arcar com todos os encargos relacionados ao transporte, manuseio e acondicionamento dos livros, sendo responsável por quaisquer perdas ou danos até o recebimento definitivo do material.

3.2. LOCAL DE ENTREGA

3.2.1. Secretaria Municipal de Educação- Rua Rio Branco nº 241, centro São Jerônimo. Horário de atendimento: De segunda à sexta das 9h às 12h e das 13h às 16h.

3.3. PRAZO DE ENTREGA

3.3.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do envio do empenho para o E-mail constante na proposta.

3.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

3.5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. CICLO DE VIDA

4.1.1. A expectativa é que os livros tenham uma vida útil média de 5 anos, desde que sejam utilizados e conservados adequadamente nas bibliotecas escolares.

4.2. GARANTIA

4.2.1. A garantia será aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/21, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

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



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

7.1. DO PAGAMENTO

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

7.2. DO RECEBIMENTO

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

7.3. LIQUIDAÇÃO



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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

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

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

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 03 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Proj./Ativ.2.458 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/REC VAAR FUNDEB

255 3.3.90.30.00.00.00.00 0543 MATERIAL DE CONSUMO

9. PENALIDADES

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

9.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

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

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital as seguintes sanções:

9.2.1. advertência;

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



9.12 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

9.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.13.2. pagamento da multa;

9.13.3. 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;

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

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

10. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Com todo o apresentado acima, concluo que a aquisição de aquisição de livros infantis e infanto-juvenis para as escolas municipais é a mais adequada para Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, modo de disputa aberto e exclusividade a ME/EPP.

São Jerônimo, 07 de outubro de 2025.

Aline Persch

Coordenadora de Compras

Secretaria de Educação

Cláudio Antônio dos Santos Prates
Coordenador de Educação
Fiscal Técnico

Aline Persch
Coordenadora de Compras
Fiscal Administrativo

Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretária de Educação
Gestora da contratação

Assinantes

- ✓ **Aline Persch**
Assinou em 20/10/2025 às 10:11:51 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Aline Persch, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS PRATES**
Assinou em 20/10/2025 às 11:00:13 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.709.130-**
Eu, CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS PRATES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Maria Nazaré Dias Dornelles**
Assinou em 20/10/2025 às 11:13:29 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Maria Nazaré Dias Dornelles, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

0KM**K5K****2DQ****ZLX**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 65/2025
Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO
Aquisição de livros infantis e infanto-juvenis que abordam a cultura afro-brasileira e africana para o acervo das escolas da Rede Municipal de Ensino.
1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM
O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, definindo-se, com fulcro no artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133/21, como bens de natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO
O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.238/2022.
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADO
Recurso vinculado federal
1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:
Não se aplica.
1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:
Não se aplica.
1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:
Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se faz necessária para cumprir as diretrizes legais estabelecidas pela Lei nº 10.639/03, que torna obrigatório o ensino da história e cultura afro-brasileira nas escolas. A falta de materiais didáticos e paradidáticos específicos compromete a efetividade desse ensino, impactando negativamente na formação cidadã dos estudantes. Os livros selecionados oferecem abordagem adequada e contemporânea sobre o tema.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

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

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIPTIVO	CATMAT	PDM	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	Livro "Diferentes sim, desiguais, jamais" – Mario Sergio Cortella, Editora Cortez		19784	Un.	45	R\$ 52,35	2.355,75
02	Livro "Histórias da Preta" – Heloisa Pires Lima, Companhia das Letrinhas		19784	Un.	45	R\$ 70,14	3.156,30
03	Livro "Ei, você! Um livro sobre crescer com orgulho de ser negro" – Dapo Adeola, Companhia das Letrinhas		19784	Un.	45	R\$ 74,90	3.370,50
04	Livro "O Pequeno Príncipe Preto – Para pequenos" – Rodrigo França, Editora Nova Fronteira		19784	Un.	45	R\$ 45,80	2.061,00
05	Livro "diferentes, sim e daí? - Gustavo Rosa, editora global editora e distribuidora		19784	Un.	45	R\$ 69,90	3.145,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 14.089,05	

Não foi identificado material no catálogo CATMAT com descrição que atenda à necessidade especificada. Dessa forma, para esses itens, foi utilizado exclusivamente o PDM.

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: R\$ 14.089,05

Total: R\$ 14.089,05 (quatorze mil e oitenta e nove reais e cinco centavos)

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes previstos para essa contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades foram definidas com base na média de alunos e número de escolas da rede municipal de ensino, considerando a necessidade de um acervo mínimo em cada unidade escolar.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

Livros com brochura em papel resistente (couchê ou similar), coloridos, com capa em material durável (preferencialmente cartonada ou capa dura).

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

A resistência dos materiais garante maior durabilidade nas escolas, especialmente considerando o público infantil.

5.2 REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

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

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não se vislumbra a necessidade.

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

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se vislumbra necessidade.

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

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Todos os itens desta contratação possuem valor unitário inferior a R\$ 80.000,00, razão pela qual a licitação será realizada exclusivamente com a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não se vislumbra a necessidade.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Foram analisadas diferentes obras disponíveis no mercado editorial com temáticas semelhantes, voltadas ao público-alvo definido pela rede municipal de ensino. No entanto, os títulos selecionados demonstraram maior adequação técnica e pedagógica, uma vez que dialogam de forma mais eficaz com as diretrizes curriculares adotadas pelo município, bem como com a faixa etária e os objetivos de aprendizagem estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Do ponto de vista técnico, os materiais escolhidos apresentam linguagem acessível, conteúdos atualizados e abordagens metodológicas alinhadas às práticas pedagógicas da rede municipal. Além disso, foram consideradas a diversidade de temas abordados, a qualidade gráfica e a durabilidade física do material, características importantes para o uso em ambiente escolar.

Sob o aspecto econômico, os títulos selecionados oferecem melhor relação custo-benefício, considerando não apenas o preço unitário, mas também a abrangência e aplicabilidade do conteúdo. A aquisição, portanto, representa uma solução vantajosa ao atender plenamente às necessidades pedagógicas com investimentos compatíveis com os valores de mercado, otimizando o uso dos recursos públicos.

Quanto à possibilidade de locação, esta foi descartada por duas razões principais: (i) o recurso utilizado para esta aquisição é específico para a compra de material de consumo, conforme a natureza da dotação orçamentária vinculada; e (ii) a locação de livros didáticos ou paradidáticos não é viável no contexto educacional em questão, pois comprometeria o uso contínuo do material por parte dos estudantes, o que é incompatível com a rotina pedagógica planejada.

Dessa forma, com base no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, a aquisição dos itens propostos se mostra como a solução mais vantajosa para a Administração, atendendo simultaneamente aos critérios de economicidade, eficiência, adequação ao interesse público e respeito à legislação vigente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE ENTREGA

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio do empenho para o E-mail constante na proposta.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO

Considerando que a aquisição implica em entrega imediata e completa do bem, conforme determinado no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído pela nota de empenho.

7.3 ENDEREÇO DE ENTREGA

Secretaria Municipal de Educação- Rua Rio Branco nº 241, centro São Jerônimo. Horário de atendimento: De segunda à sexta das 9h às 12h e das 13h às 16h.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Livros devem ser entregues embalados em caixas de papelão reforçado, devidamente identificadas com nome da obra e quantidade.

7.5 EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento e entrega única dos livros adquiridos, conforme especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Todos os exemplares deverão ser entregues novos, em perfeito estado de conservação, devidamente embalados, identificados por título e quantidade, com as capas e páginas íntegras, sem danos, rasuras ou sinais de uso.

A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação, de forma centralizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A execução será considerada concluída após a conferência dos títulos, quantidades, integridade dos materiais.

A contratada deverá arcar com todos os encargos relacionados ao transporte, manuseio e acondicionamento dos livros, sendo responsável por quaisquer perdas ou danos até o recebimento definitivo do material.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA

A garantia será aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O fiscal será responsável pelo recebimento e conferência dos materiais, bem como a indicação de eventual divergência em relação as especificações descritas no Termo de referência, observando o disposto no decreto municipal 5.397/2024.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A expectativa é que os livros tenham uma vida útil média de 5 anos, desde que sejam utilizados e conservados adequadamente nas bibliotecas escolares.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

A contratação será conduzida com adjudicação por item.

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

A entrega dos bens ocorrerá em parcela única.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? INTEGRAL

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

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

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

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

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Fortalecer o acervo das escolas municipais com obras literárias que contribuam para a promoção da diversidade, respeito às diferenças e valorização da cultura afro-brasileira, em consonância com a legislação educacional vigente.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não é necessário a publicação do 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? NÃO

Não foram adquiridos livros de literatura anteriormente.

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

A contratação atende à necessidade desses objetos neste ano.

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

Não se faz necessário.

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

Não há necessidade de contratações adicionais.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A contratação em questão, por envolver a aquisição de livros impressos, pode gerar impactos ambientais pontuais, como o consumo de papel (matéria-prima de origem vegetal), contudo, tais impactos são considerados de baixo potencial.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL?

Não vislumbra, uma vez que os impactos são considerados de baixo potencial.

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

Não vislumbra.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Os bens adquiridos não estão atualmente submetidos à obrigatoriedade legal de logística reversa prevista na Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos do Decreto n.º 10.240/2020.

13. CONCLUSÃO

Com todo o apresentado acima, concluo que a aquisição de livros infantis e infanto-juvenis para as escolas municipais é a mais adequada para Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, modo de disputa aberto e exclusividade a ME/EPP.

São Jerônimo, 07 de outubro de 2025.

Aline Persch

Coordenadora de compras

Secretaria de Educação

Cláudio Antônio dos Santos Prates Coordenador de Educação Fiscal Técnico	Aline Persch Coordenadora de Compras Fiscal Administrativo	Maria Nazaré Dias Dornelles Secretária de Educação Gestora da contratação
---	--	---

Assinantes

- ✓ **Aline Persch**
Assinou em 07/10/2025 às 11:06:51 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Aline Persch, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS PRATES**
Assinou em 07/10/2025 às 11:07:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.709.130-**
Eu, CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS PRATES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Maria Nazaré Dias Dornelles**
Assinou em 08/10/2025 às 12:57:47 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Maria Nazaré Dias Dornelles, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

LYQ**PVM****DRX****QNO**

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº						
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO						
Razão social completa/Nome completo do licitante:						
CNPJ/CPF do licitante:						
Endereço completo do licitante:						
E-mail do licitante:						
Telefone do licitante:						
1 – OBJETO: Aquisição de livros infantis e infanto-juvenis que abordam a cultura afro-brasileira e africana para o acervo das escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme o edital e seus anexos.						
ITEM	DESCRIÇÃO	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
	VALOR TOTAL:					
	R\$					
2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.						
3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:						
Banco..... Agência..... Conta Corrente.....						
4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:						
a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;						
b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;						
c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.						
5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____						
o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no						
RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____,						
Cidade _____.						
São Jerônimo, de..... de						
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE						

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

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

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

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

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Aquisição de Bens Comuns

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

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

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

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

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

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

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

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

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

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

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

7 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 DA GARANTIA

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

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

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

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

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

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

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

10 DAS SANÇÕES

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

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

Edital Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item

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

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

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

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

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Contratante
Prefeito Municipal

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

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

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

Procurador
OAB/RS 100.665

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Y5L**WJ5****6KN****Z4O**