



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2025

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: 453/2025	Edital nº: 097/2025
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 10 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 24/11/2025 às 14 horas	
Objeto: Aquisição de materiais de informática para serem utilizados nos setores da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, seja para conserto dos bens em utilização, seja para instalação e configuração de novas redes cabeadas e Wireless Fidelity (fidelidade sem fios) (WI-FI).	
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, 06 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 inexecutável, 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



TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de materiais de informática para serem utilizados nos setores da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, seja para conserto dos bens em utilização, seja para instalação e configuração de novas redes cabeadas e *Wireless Fidelity* (fidelidade sem fios) (*WI-FI*).

1.1.1 Seguem os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	PDM	UNID	QUAN T.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Adaptador Conector Tipo Conectores: Interface Usb 2.0 Características Adicionais: Ieee 802.11 B/G/N, Criptografia Wep, Wp2 E Wpa2 Material: Metal Aplicação: Conexão Placa Wireless Velocidade: Até 150 MBPS	394725	15410	un.	20	R\$ 22,18	R\$ 443,60
02	Alicate Para Climpar Material: Metal Tipo Cabo: Isolado Aplicação: Conectores Rj11, Rj12 E Rj45 Características Adicionais: Lâmina De Corte De Fio E Decapagem	291168	2313	un.	01	R\$ 53,63	R\$ 53,63
03	Anticorrosivo Apresentação: Líquido Aspecto Físico: Líquido Características Adicionais: Norma Mil- C-81309 Composição: Aditivos Lubrificantes E Anticorrosivos	479139	2576	un.	04	R\$ 22,37	R\$ 89,48
04	Cabo Conexão Seção Nominal: 3 X 0,75 MM2 Corrente Nominal: 10 A Comprimento Cabo: 3 M	445146	18863	un.	25	R\$ 7,82	R\$ 195,50



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

	Acessórios: Plug Moldado Integrado Macho/Femea Aplicação: Equipamentos De Informatica E Similares Material Condutor: Cobre Material Cobertura: Borracha Flexível Tipo: Power Cord Tensão Nominal De Operação: 110/220 V						
05	Cabo Áudio e Vídeo Aplicação: Sistema De Áudio E Vídeo Tipo Cabo: Hdmi Padrão fullHD	382957	14943	un.	05	R\$ 40,94	R\$ 204,70
06	Cabo Áudio E Vídeo Material Condutor: Cobre Material Isolamento Condutor: Emborrachado Aplicação: Equipamentos De Informática Tipo Cabo: Padrão Vga Comprimento: 3 M Conectores: Vga Macho Material Conector: Metal Inox	463303	14943	un.	20	R\$ 14,59	R\$ 291,80
07	Disco Magnético Memória: 1TB Aplicação: Armazenamento Dados Modelo Externo/Portátil Características Adicionais: Cabo USB 3.0 Interface: USB 3.0	397354	216	un.	02	R\$ 580,51	R\$ 1.161,02



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

08	Disco Magnético Memória: 240GB Velocidade Transferência: 6.0 GB/S Aplicação: Informática Tamanho: 2.5 POL Modelo: Ssd Características Adicionais: Memória Nand Flash Trim/Smart, Windows XP/Vista/7 Interface: Sata III	404518	216	un.	30	R\$ 142,83	R\$ 4.284,90
09	Estabilizador Tensão Características Adicionais: Bivolt Automático/Função True Rms/Proteção Inter- Tipo: Microprocessado Quantidade Tomadas Saída: 4 Aplicação: Microcomputador Normas Técnica: Nbr 14373 Capacidade Nominal: 500VA	349859	7068	un.	05	R\$ 187,39	R\$ 936,95
10	Estabilizador Tensão Tensão Alimentação Entrada: Bivolt V Tipo: Microprocessador Função True Rms Quantidade Tomadas Saída: 6 Capacidade Nominal: 2000 VA Tipo Alarme: Led Indicador Das Condições Rede Elétrica Componentes: Fusível Rearmável	429835	7068	un.	01	R\$ 227,18	R\$ 227,18
11	Filtro Linha Tensão Alimentação: 110V/220V Quantidade Saída: 6 Tomadas Padrão Nbr 14136 Características Adicionais: Seleção Automática de Voltagem	421088	7472	un.	10	R\$ 28,29	R\$ 282,90

Telefone: (51) 99585-2675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

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



Município de São Jerônimo
Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação

	Aplicação: Proteção Contra Surtos Rede Energia e Telefonia Frequência: 60 HZ Normas Técnicas: Novo Padrão Nbr 14.136:2002 Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática A Pó Componentes: Display Contator Surto Elétrico, Fusível Térmico P						
12	Fonte Alimentação Potência: 550 W Compatibilidade: Padrão Atx Tensão Alimentação: 12 V Aplicação: Microcomputador Características Adicionais: Atx 24 Pinos/Ventoinha Única De 12 Cm	336833	7709	un.	35	R\$ 215,32	R\$ 7.536,20
13	Fonte de Alimentação Potência: 65W Tensão Alimentação: 100-240 Tensão Saída: + 19V Corrente Saída: 3,42 A Modelo: Pi-Adap065-A Aplicação: Desktop Mini Torre Marca Positivo Frequência Nominal: 50/60 HZ Descritivo Complementar: Original ou Compatível	622830	7709	un.	08	R\$ 100,16	R\$ 801,28
14	Isolante Térmico Aspecto Físico: Pasta Aplicação: Processador Características Adicionais: Condutividade Térmica 9.24w/M.°c/Temperatura 0-200 Formato: Seringa De 5 Gramas Material: Prata	320490	8497	un.	03	R\$ 25,26	R\$ 75,78

Telefone: (51) 99585-2675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

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



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

15	Memória Ram Aplicação: Microcomputadores Capacidade Memória: 8GB Padrão: Udimm Ddr4, Frequência 2666 Mhz 288-Pinos	627108	9597	un.	05	R\$ 160,45	R\$ 802,25
16	Memória Flash Capacidade: 16 GB Tipo: Pen Drive Interface: Usb 2.0 E Windows Xp/Vista/7	427937	15879	un.	14	R\$ 29,61	R\$ 414,54
17	Monitor Computador Tamanho Tela: 23 A 30 POL Tipo De Tela: Led Formato Tela: Widescreen Qualidade De Imagem: Full Hd Interatividade Da Tela: Sem Interatividade Ajuste: Ajuste De Rotação, Altura E Inclinação Do Display Alimentação: Bivolt Garantia On Site: 12 MESES	625673	6669	un.	22	R\$ 633,79	R\$ 13.943,38
18	Mouse Computador Tamanho: Padrão Sensor: Laser Tipo Conector: Usb Conectividade: Com Fio	457752	5409	un.	45	R\$ 26,31	R\$ 1.183,95
19	Placa Rede Padrão: Ieee 802.11n, Ieee 802.11g, Ieee 802.11b Velocidade Transferência: 300 MB/S Arquitetura: Mimo (Multiple Input, Multiple Out Put) Características Adicionais: Criptografias Wpa / Wpa2 Aplicação: Rede De Informática	454277	231	un.	18	R\$ 57,83	R\$ 1.040,94

Telefone: (51) 99585-2675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

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



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

	Interface: Pci Express(X1) Tipo: Antena Omnidirecional						
20	Roteador Tipo Linha: Ip Sem Fio Protocolo Lan: 4 Portas Lan 10 Protocolo Wan: 1 Porta 10/100/1000mbps Velocidade: 1.266 MBPS Tensão Alimentação: 110/220 V Recurso Segurança: Wpa - Wpa2 - Wps Características Adicionais: 4 Antenas Cobertura Até 200m Tipo Arquitetura: Dual Band: Padrão Wifi 2,4ghz (Até 400mbps) E 5ghz	614914	237	un.	07	R\$ 384,17	R\$ 2.689,19
21	Roteador MikroTik RouterBOARD Hex RB750Gr3 100V/240V Branco Firewall Sistema RouterOS Segurança de rede Gigabit Ethernet Modelo/código: RB750Gr3 Frequência nominal CPU: 880MHz Núcleos CPU: 2 RAM: 256MB Portas ethernet 10/100/1000: 5 Portas USB: 1 Plugue de energia: 1 Tensão de entrada suportada: 8V - 30V Entrada PoE: Sim Monitor de voltagem: Sim Monitor temperatura PCB: Sim Dimensões: 113 x 89 x 28 (mm) Sistema operacional: RouterOS	-	-	un.	01	R\$ 477,30	R\$ 477,30

Telefone: (51) 99585-2675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

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



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

	Temp. ambiente (testada): -30 + 70 C Nível licença: 4 CPU: MT7621A Consumo máximo: 5W Tipo slot USB: USB tipo A USB Power Reset: Sim Tipo armazenamento: FLASH Capacidade armazenamento: 16MB Quantidade de threads do processador: 4						
22	Switch Quantidade Portas: 8 p UM Tipo Portas: RJ-45 Velocidade Porta: 10/100/1000 Mb/S Alimentação: 100/240 V Frequência: 60 HZ Características Adicionais: Com Fonte de Alimentação Chaveada automaticamente	626906	5522	un	05	R\$ 251,90	R\$ 1.259,50
23	Teclado Microcomputador Tipo: Padrão Tipo Conector: Usb Conectividade: Com Fio	451817	13510	un.	25	R\$ 68,19	R\$ 1.704,75
Valor Total: R\$ 40.100,72							

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

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 Para atendimento às necessidades funcionais da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, os equipamentos e materiais a serem adquiridos deverão observar os seguintes requisitos mínimos:



a) Conformidade com os descritivos técnicos constantes do Catálogo de Materiais (CATMAT) e com as condições complementares especificadas para cada item, sendo, sendo condições complementares indicadas neste ETP. Em caso de omissões ou divergências nas descrições do CATMAT, prevalecerão as condições complementares estabelecidas neste documento.

b) Todos os materiais deverão ser entregues prontos para o uso, acompanhados de manual em português e com voltagem de 220 V (duzentos e vinte volts) ou bivolt (pode ser ligado em 110 V [cento e dez volts] ou 220 V), compatível com a rede elétrica local.

c) Nos casos legalmente exigidos, os equipamentos e materiais deverão possuir certificação compulsória pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e apresentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), com classificação mínima “A”, conforme o Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE).

d) Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação junto à Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), nos casos de dispositivos que operem em redes de telecomunicações ou que utilizem espectro de radiofrequência, como roteadores.

e) Os itens com números 01 (um), 02 (dois), 03 (três), 04 (quatro), 06 (seis), 11 (onze), 12 (doze), 14 (quatorze), 15 (quinze), 18 (dezoito), 19 (dezenove) e 23 (vinte e três) devem ter garantia mínima de 03 (três) meses.

f) Os itens com números 05 (cinco), 07 (sete), 08 (oito), 09 (nove), 10 (dez), 13 (treze), 16 (dezesesseis), 17 (dezessete), 20 (vinte), 21 (vinte e um) e 22 (vinte e dois) devem ter garantia mínima de 01 (um) ano.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

3 EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Condições Gerais

3.1. Será de responsabilidade da contratada a entrega dos itens obedecendo ao descritivo e as quantidades solicitados, através do empenho ou outro documento hábil;

3.1.2. A empresa vencedora deverá fornecer os itens nas condições estipuladas, no prazo e local indicado, em total conformidade com o descritivo informado no edital;

3.1.3. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o descritivo do edital.



3.1.4. Os produtos deverão ser entregues nos endereços informados, conforme os horários de funcionamento.

3.1.5 Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com os descritivos técnicos constantes do Catálogo de Materiais (CATMAT), bem como com as condições complementares especificadas para cada item no presente Termo de Referência (TR).

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

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

3.1.8 Todos os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa.

3.1.9 A voltagem dos equipamentos deverão ser 220 V (duzentos e vinte volts) ou bivolt (quando um aparelho eletrônico pode ser ligado tanto em uma rede 110 V [cento e dez volts], quanto em uma 220 V sem queimar ou estragar), compatível com a rede elétrica local.

3.1.10 Quando legalmente exigido, os equipamentos deverão possuir certificação compulsória emitida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

3.1.11 Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação válida junto a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), para os dispositivos que operem em redes de telecomunicações ou utilizem espectro de frequência, como roteadores.

3.1.12 Não será permitida a subcontratação para o fornecimento dos suprimentos e acessórios.

3.1.13 A contratada deverá manter a responsabilidade integral pela entrega, qualidade e garantia dos produtos de informática, inclusive pelos atos e omissões de eventuais subcontratados.

3.2 LOCAL DE ENTREGA

3.2.1 Os itens da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação deverão ser entregues no Almoxarifado da Saúde, sito na rua Luiz Miller Picarelli, s/n, anexo à Farmácia do Sistema Único de Saúde (SUS) (entrada pelos fundos).

Horário de funcionamento: Segunda à Sexta - 08h30min às 12h – 13h às 16h30min.



3.3 PRAZO DE ENTREGA

3.3.1 Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do envio do empenho para o e-mail constante na proposta da empresa.

3.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

3.5 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

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 Considerando as características técnicas dos itens, bem como sua aplicação no ambiente das unidades públicas de saúde e educação, estima-se que a vida útil dos materiais seja de 01 (um) ano, podendo variar conforme a frequência de utilização, as condições de operação, a quantidade dos equipamentos fornecidos e as práticas adotadas para a manutenção e conservação.



4.2 GARANTIA

4.2.1 Os itens com números 01 (um), 02 (dois), 03 (três), 04 (quatro), 06 (seis), 11 (onze), 12 (doze), 14 (quatorze), 15 (quinze), 18 (dezoito), 19 (dezenove) e 23 (vinte e três) devem ter garantia mínima de 03 (três) meses.

4.2.2 Os itens com números 05 (cinco), 07 (sete), 08 (oito), 09 (nove), 10 (dez), 13 (treze), 16 (dezesesseis), 17 (dezessete), 20 (vinte), 21 (vinte e um) e 22 (vinte e dois) devem ter garantia mínima de 01 (um) ano.

4.2.2 Durante o período de vigências da garantia, será responsabilidade da contratada reparar ou substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal, quaisquer itens que apresentem vício ou defeito.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos de Habilitação

5.1.1 Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

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

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensageiro eletrônico (e-mail) para esse fim.

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

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



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

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

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

6.7.2 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 mensageiro eletrônico (e-mail) informado na proposta da empresa contratada.

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

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

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

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

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

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

6.8.2 Na falta de designação de Fiscal Administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao Fiscal Técnico.



6.9 O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de 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 14.133/2021, 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 e gestão nos termos do contrato.

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

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

6.13.1 O Gestor indicado para presente contratação é a Secretária de Saúde, Kênia Becker Guimarães, e-mail: kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br, telefone (54) 96828-4643.

6.13.2 O Fiscal Administrativo indicado para a presente contratação é a Secretária Municipal Adjunta, Adriane da Rosa Weber, e-mail: adrianeweber.saude@saojeronimo.rs.gov.br (51) 99912-8746.

6.13.3 O Fiscal Técnico indicado para a presente contratação é o Diretor de Tecnologia, Nicolas Maciel Esswein, e-mail: informatica.saude@saojeronimo.rs.gov.br, (51) 99148-4407.



6.13.4 O e-mail da Coordenadoria de Compras da Secretaria de Saúde é compras.saude@saojeronimo.rs.gov.br, telefone (51) 997959904.

6.13.5 A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação é a Secretária dessa, Maria Nazaré Dias Dornelles, e-mail: nazare@saojeronimo.rs.gov.br, telefone (51) 99894-1303.

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

7 CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1 Do Pagamento

7.1.1 O pagamento será realizado de modo integral, após o recebimento definitivo pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato.

7.2 Da Avaliação da Execução do Objeto

7.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2 deixar de executar, ou não executar com a quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considera o cumprimento, pela contratada, das exigências do edital aferido mensalmente durante a vigência contratual.

7.3 Do Recebimento

7.3.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta.

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

7.3.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente pela Administração, após



a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.4 O prazo para recebimento definitivo poderá excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3.7 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.

7.4 Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou Documento de Cobrança pelos Fiscais e Gestor do Contrato, ocorrerá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2 Para fins de liquidação, os Fiscais e Gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor e da 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.



7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Instrumento de Cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação de regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.4.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adicionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.5 Prazo de Pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Documento Equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada, com juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, por rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa do 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.

7.6 Forma de Pagamento

7.6.1 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contrato na proposta ou na Nota Fiscal.

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

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



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

7.6.5 O contrato regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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

Dotações da Secretaria de Saúde:

11.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

1104 - AÇÕES DE INFORMÁTICA

10.126 - Saúde / Tecnologia da Informatização

2.060 - AÇÕES EM INFORMÁTICA

416 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Itens incluídos nesta Dotação (consumo): 01, 02, 03, 04, 06, 08, 14, 16, 18, 19 e 23.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Adaptador Conector	15
2	Alicate para Crimpar	1
3	Anticorrosivo	2
4	Cabo Áudio e Vídeo 10A	10
6	Cabo Conexão 3M	10
8	Disco Magnético 240GB	15
14	Isolante Térmico	3
16	Memória Flash	4
18	Mouse Computador	25
19	Placa de Rede	15
23	Teclado Microcomputador	20

11.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

1104 - AÇÕES DE INFORMÁTICA

10.126 - Saúde / Tecnologia da Informatização

2.060 - AÇÕES EM INFORMÁTICA

419 - 4.4.90.52.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

Itens incluídos nesta Dotação (permanente): 10, 12, 17, 20 e 21.

ITEM	ITEM	QUANTIDADE
10	Estabilizador Tensão 6 tomadas	1
12	Fonte Alimentação 550W	25
17	Monitor Computador	17
19	Placa de Rede	15
20	Roteador	4
21	Roteador Mikrotik	1

Dotações da Secretaria de Educação:

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proj./Ativ.2.223 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA

154 3.3.90.30.00.00.00.00 0500 MATERIAL DE CONSUMO

Itens incluídos nesta Dotação (consumo): 01, 03, 04, 05, 06, 08, 11, 13, 15, 16, 18 e 19.

ITEM	ITEM	QUANTIDADE
1	Adaptador Conector	5
3	Anticorrosivo	2
4	Cabo Áudio e Vídeo 10A	15
5	Cabo HDMI	5
6	Cabo Conexão 3M	10
8	Disco Magnético 240GB	15
11	Filtro de Alimentação	10
13	Fonte de Alimentação 65W	8
15	Memória RAM 2666MHZ	5
16	Memória Flash 16GB	10
18	Mouse Computador	20
19	Placa de Rede	3

Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

Proj./Ativ.2.456 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL VAAR FUNDEB

216 4.4..90.52.00.00.00.00 0543 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

Itens incluídos nesta Dotação: 07, 09, 11, 12, 17, 20 E 22.

ITEM	ITEM	QUANTIDADE
7	Disco Magnético 1TB	2
9	Estabilizador Tensão	5
11	Filtro de Alimentação	10
12	Fonte Alimentação 550W	10
17	Monitor Computador	5
20	Roteador	3
22	Switch	5

08.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / MANUTENÇÃO DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO -SME

2.230 Manutenção administrativa da biblioteca Municipal

141-3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo 0500

Item incluído nesta Dotação: 23.

ITEM	ITEM	QUANTIDADE
23	Teclado Microcomputador	5

9 CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, modo de disputa aberto e exclusividade a ME/EPP, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, e da Lei Complementar n.º 123/2006.

São Jerônimo, 22 de setembro de 2025.

Juliano Bageston Lima de Miranda,
Oficial Administrativo,
Matrícula n.º 3615,
Responsável pelo Preenchimento do TR.

Telefone: (51) 99585-2675 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

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



Município de São Jerônimo
Secretária de Saúde e Secretaria de Educação

Maria Nazaré Dias Dornelles,
Ordenadora de Despesas,
Secretária de Educação.

Nicolas Maciel Esswein,
Fiscal Técnico,
Diretor de Tecnologia
Matrícula n.º 15.693.

Adriane da Rosa Weber,
Secretária Municipal
Adjunta
Fiscal Administrativo

Kênia Becker Guimarães,
Gestora da Contratação e Ordenador de Despesas,
Secretária da Saúde,
Matrícula n.º 15.806.

Assinantes

- ✓ **Juliano Bageston Lima de Miranda**
Assinou em 28/10/2025 às 13:59:52 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Juliano Bageston Lima de Miranda, 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.
- ✓ **Nicolas Maciel Esswein**
Assinou em 28/10/2025 às 16:51:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Nicolas Maciel Esswein, 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.
- ✓ **Camila Krigger**
Assinou em 29/10/2025 às 10:39:52 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Camila Krigger, 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 30/10/2025 às 11:43:19 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.
- ✓ **Kenia Becker Guimaraes**
Assinou em 30/10/2025 às 14:36:55 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**
Eu, Kenia Becker Guimaraes, 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:

O7L**MWJ****ZJO****Q2M**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 178/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de materiais de informática para serem utilizados nos setores da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, seja para conserto dos bens em utilização, seja para instalação e configuração de novas redes cabeadas e *Wireless Fidelity* (fidelidade sem fios) (WI-FI).

1.1. NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto especificado tem natureza comum e poderá ser licitado por meio de pregão eletrônico, haja vista possuir padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos por edital, mediante especificações usuais de mercado.

1.2. BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Não identificamos na contratação bens de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo na nossa região.

1.3. ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os códigos dotações que farão frente às despesas desta contratação será informado no Termo de Referência (TR).

1.4. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO – SICONV:

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO: NÃO

TELEFONE: (51) 99770-2442 / E-MAIL: COMPRAS@SAOJERONIMO.RS.GOV.BR / SITE: WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR

CNPJ: 88.117.700/0001-01 / ENDEREÇO: RUA CORONEL SOARES DE CARVALHO, Nº 558 / CEP: 96700-000

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ATUALIZADO EM 14/01/2024

PÁGINA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO: NÃO

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO INSTRUMENTO VANO: NÃO

Não se aplica.

1.4.2. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA: NÃO

Não se aplica.

1.4.3. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: NÃO

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de informática é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos setores da administração pública. Equipamentos como computadores, impressoras, nobreaks, monitores, teclados, mouses, roteadores e demais periféricos são indispensáveis para a execução de tarefas cotidianas, como o registro de informações, comunicação interna e externa, emissão de documentos, atendimento ao público e controle de dados.

Além disso, a constante atualização e manutenção dos equipamentos de informática é necessária para assegurar maior agilidade, eficiência e segurança no processamento das informações, evitando falhas que possam comprometer a prestação dos serviços públicos. Dessa forma, a aquisição dos materiais de informática visa suprir demandas existentes, substituir equipamentos obsoletos e atender novas necessidades, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

A não aquisição dos itens de informática pode acarretar diversas consequências negativas para o funcionamento dos serviços públicos, entre as quais destacam-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

a) Comprometimento das atividades administrativas: a ausência ou falha de equipamentos essenciais, como computadores, impressoras e periféricos, prejudica o andamento dos trabalhos, atrasando processos e gerando retrabalho.

b) Queda na produtividade e eficiência: equipamentos obsoletos ou em quantidade insuficiente reduzem a agilidade das equipes, dificultando o cumprimento de prazos e metas estabelecidas.

c) interrupção de serviços ao cidadão: muitos atendimentos e procedimentos dependem diretamente do uso de tecnologia. A falta de recursos de informática pode levar à suspensão ou à limitação desses serviços, impactando negativamente a população.

d) risco à segurança das informações: sem os equipamentos adequados, especialmente aqueles que garantem backup, proteção de dados e funcionamento contínuo (como *nobreaks* e servidores), há maior vulnerabilidade a perdas de dados e ataques cibernéticos.

e) aumento de custos com manutenções – Manter equipamentos antigos e danificados pode gerar despesas maiores com consertos frequentes, além de não oferecer o desempenho necessário às atividades.

f) desatualização tecnológica: a não renovação do parque tecnológico compromete a adoção de sistemas modernos e mais eficientes, deixando o órgão defasado em relação às exigências atuais de gestão pública.

Portanto, a aquisição das peças de informática é medida indispensável para manter a infraestrutura tecnológica adequada às necessidades da instituição, promovendo maior produtividade, confiabilidade e segurança no uso dos sistemas, além tendo estoque em caso de utilização dessas no dia a dia, proporcionando manutenção preventiva ou emergencial que vir a ocorrer.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: NÃO

O Plano Anual de Contratações (PAC) não foi implantado no Município.

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	PDM	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Adaptador Conector Tipo Conectores: Interface Usb 2.0 Características Adicionais: Ieee 802.11 B/G/N, Criptografia Wep, Wp2 E Wpa2	394725	15410	un.	20	R\$ 22,18	R\$ 443,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Material: Metal Aplicação: Conexão Placa Wireless Velocidade: Até 150 MBPS						
02	Alicate Para Climpar Material: Metal Tipo Cabo: Isolado Aplicação: Conectores Rj11, Rj12 E Rj45 Características Adicionais: Lâmina De Corte De Fio E Decapagem	291168	2313	un.	01	R\$ 53,63	R\$ 53,63
03	Anticorrosivo Apresentação: Líquido Aspecto Físico: Líquido Características Adicionais: Norma Mil-C- 81309 Composição: Aditivos Lubrificantes E Anticorrosivos	479139	2576	un.	04	R\$ 22,37	R\$ 89,48
04	Cabo Conexão Seção Nominal: 3 X 0,75 MM2 Corrente Nominal: 10 A Comprimento Cabo: 3 M Acessórios: Plug Moldado Integrado Macho/Femea Aplicação: Equipamentos De Informatica E Similares	445146	18863	un.	25	R\$ 7,82	R\$ 195,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Material Condutor: Cobre Material Cobertura: Borracha Flexível Tipo: Power Cord Tensão Nominal De Operação: 110/220 V						
05	Cabo Áudio e Vídeo Aplicação: Sistema De Áudio E Vídeo Tipo Cabo: Hdmi Padrão fullHD	382957	14943	un.	05	R\$ 40,94	R\$ 204,70
06	Cabo Áudio E Vídeo Material Condutor: Cobre Material Isolamento Condutor: Emborrachado Aplicação: Equipamentos De Informática Tipo Cabo: Padrão Vga Comprimento: 3 M Conectores: Vga Macho Material Conector: Metal Inox	463303	14943	un.	20	R\$ 14,59	R\$ 291,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

07	Disco Magnético Memória: 1TB Aplicação: Armazenamento Dados Modelo Externo/Portátil Características Adicionais: Cabo USB 3.0 Interface: USB 3.0	397354	216	un.	02	R\$ 580,51	R\$ 1.161,02
08	Disco Magnético Memória: 240GB Velocidade Transferência: 6.0 GB/S Aplicação: Informática Tamanho: 2.5 POL Modelo: Ssd Características Adicionais: Memória Nand Flash Trim/Smart, Windows XP/Vista/7 Interface: Sata III	404518	216	un.	30	R\$ 142,83	R\$ 4.284,90
09	Estabilizador Tensão Características Adicionais: Bivolt Automático/Funç ão True Rms/Proteção Inter- Tipo: Microprocessado Quantidade Tomadas Saída: 4	349859	7068	un.	05	R\$ 187,39	R\$ 936,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Aplicação: Microcomputador Normas Técnica: Nbr 14373 Capacidade Nominal: 500VA						
10	Estabilizador Tensão Tensão Alimentação Entrada: Bivolt V Tipo: Microprocessador Função True Rms Quantidade Tomadas Saída: 6 Capacidade Nominal: 2000 VA Tipo Alarme: Led Indicador Das Condições Rede Elétrica Componentes: Fusível Rearmável	429835	7068	un.	01	R\$ 227,18	R\$ 227,18
11	Filtro Linha Tensão Alimentação: 110V/220V Quantidade Saída: 6 Tomadas Padrão Nbr 14136 Características Adicionais: Seleção Automática de Voltagem Aplicação: Proteção Contra Surtos Rede Energia e Telefonia	421088	7472	un.	10	R\$ 28,29	R\$ 282,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Frequência: 60 HZ Normas Técnicas: Novo Padrão Nbr 14.136:2002 Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática A Pó Componentes: Display Contator Surto Elétrico, Fusível Térmico P						
12	Fonte Alimentação Potência: 550 W Compatibilidade: Padrão Atx Tensão Alimentação: 12 V Aplicação: Microcomputado r Características Adicionais: Atx 24 Pinos/Ventoinha Única De 12 Cm	336833	7709	un.	35	R\$ 215,32	R\$ 7.536,20
13	Fonte de Alimentação Potência: 65W Tensão Alimentação: 100-240 Tensão Saída: + 19V Corrente Saída: 3,42 A Modelo: Pi- Adap065-A Aplicação: Desktop Mini Torre Marca Positivo	622830	7709	un.	08	R\$ 100,16	R\$ 801,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Frequência Nominal: 50/60 HZ Descritivo Complementar: Original ou Compatível						
14	Isolante Térmico Aspecto Físico: Pasta Aplicação: Processador Características Adicionais: Condutividade Térmica 9.24w/M.°c/Tem peratura 0-200 Formato: Seringa De 5 Gramas Material: Prata	320490	8497	un.	03	R\$ 25,26	R\$ 75,78
15	Memória Ram Aplicação: Microcomputado res Capacidade Memória: 8GB Padrão: Udim Ddr4, Frequência 2666 Mhz 288- Pinos	627108	9597	un.	05	R\$ 160,45	R\$ 802,25
16	Memória Flash Capacidade: 16 GB Tipo: Pen Drive Interface: Usb 2.0 E Windows Xp/Vista/7	427937	15879	un.	14	R\$ 29,61	R\$ 414,54



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

17	Monitor Computador Tamanho Tela: 23 A 30 POL Tipo De Tela: Led Formato Tela: Widescreen Qualidade De Imagem: Full Hd Interatividade Da Tela: Sem Interatividade Ajuste: Ajuste De Rotação, Altura E Inclinação Do Display Alimentação: Bivolt Garantia On Site: 12 MESES	625673	6669	un.	22	R\$ 633,79	R\$ 13.943,38
18	Mouse Computador Tamanho: Padrão Sensor: Laser Tipo Conector: Usb Conectividade: Com Fio	457752	5409	un.	45	R\$ 26,31	R\$ 1.183,95
19	Placa Rede Padrão: Ieee 802.11n, Ieee 802.11g, Ieee 802.11b Velocidade Transferência: 300 MB/S Arquitetura: Mimo (Multiple Input, Multiple Out Put) Características Adicionais: Criptografias Wpa / Wpa2 Aplicação: Rede De Informática	454277	231	un.	18	R\$ 57,83	R\$ 1.040,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Interface: Pci Express(X1) Tipo: Antena Omnidirecional						
20	Roteador Tipo Linha: Ip Sem Fio Protocolo Lan: 4 Portas Lan 10 Protocolo Wan: 1 Porta 10/100/1000mbps Velocidade: 1.266 MBPS Tensão Alimentação: 110/220 V Recurso Segurança: Wpa - Wpa2 - Wps Características Adicionais: 4 Antenas Cobertura Até 200m Tipo Arquitetura: Dual Band: Padrão Wifi 2,4ghz (Até 400mbps) E 5ghz	614914	237	un.	07	R\$ 384,17	R\$ 2.689,19
21	Roteador MikroTik RouterBOARD Hex RB750Gr3 100V/240V Branco Firewall Sistema RouterOS Segurança de rede Gigabit Ethernet Modelo/código: RB750Gr3 Frequência nominal CPU: 880MHz Núcleos CPU: 2 RAM: 256MB	-	-	un.	01	R\$ 477,30	R\$ 477,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Portas ethernet 10/100/1000: 5 Portas USB: 1 Plugue de energia: 1 Tensão de entrada suportada: 8V - 30V Entrada PoE: Sim Monitor de voltagem: Sim Monitor temperatura PCB: Sim Dimensões: 113 x 89 x 28 (mm) Sistema operacional: RouterOS Temp. ambiente (testada): -30 + 70 C Nível licença: 4 CPU: MT7621A Consumo máximo: 5W Tipo slot USB: USB tipo A USB Power Reset: Sim Tipo armazenamento: FLASH Capacidade armazenamento: 16MB Quantidade de threads do processador: 4						
22	Switch Quantidade Portas: 8 p UM Tipo Portas: RJ- 45 Velocidade Porta: 10/100/1000 Mb/S	626906	5522	un	05	R\$ 251,90	R\$ 1.259,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Alimentação: 100/240 V Frequência: 60 HZ Características Adicionais: Com Fonte de Alimentação Chaveada automaticamente						
23	Teclado Microcomputado r Tipo: Padrão Tipo Conector: Usb Conectividade: Com Fio	451817	13510	un.	25	R\$ 68,19	R\$ 1.704,75
Valor Total: R\$ 40.100,72							

4.1. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

MATERIAIS: R\$ 40.100,72 (quarenta mil, cem reais e setenta e dois centavos).

SERVIÇOS: Não se aplica.

TOTAL: R\$ 40.100,72 (quarenta mil, cem reais e setenta e dois centavos).

4.2. CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO: NÃO

Não há custos adjacentes mensuráveis para a referida contratação.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES: SIM

As quantidades foram enviadas via e-mail pelo Diretor de Tecnologia da Prefeitura, Nicolas Maciel Esswein, baseado em critérios técnicos e operacionais previamente levantados por meio de diagnóstico das necessidades atuais dos setores envolvidos. Foram considerados os seguintes fatores:

a) Substituição de periféricos obsoletos ou danificados – Muitos dos materiais atualmente em uso apresentam falhas recorrentes, baixo desempenho ou não atendem mais aos requisitos mínimos dos sistemas operacionais e aplicativos utilizados. Assim, foi necessário prever a substituição desses itens para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

b) Atendimento à expansão das atividades – Algumas unidades ou setores passaram por ampliação de suas funções ou criação de novos postos de trabalho, exigindo a disponibilização de equipamentos adicionais para atender à nova demanda;

c) Padronização e compatibilidade – A aquisição em determinadas quantidades também visa padronizar o parque tecnológico, facilitando a manutenção, o suporte técnico e a integração dos sistemas utilizados;

d) Reserva técnica – Foi prevista uma quantidade mínima adicional para reposição imediata em casos de falhas inesperadas ou aumento emergencial da demanda, evitando paralisações nas atividades.

e) Distribuição entre unidades – As quantidades foram calculadas com base nas necessidades individuais de cada setor ou unidade administrativa, considerando a realidade operacional de cada uma.

4.4. JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total máximo da contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

4.5. VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: SIM

5.1. REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

Para atendimento às necessidades funcionais da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, os equipamentos e materiais a serem adquiridos deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Conformidade com os descritivos técnicos constantes do Catálogo de Materiais (CATMAT) e com as condições complementares especificadas para cada item, sendo, sendo condições complementares indicadas neste ETP. Em caso de omissões ou divergências nas descrições do CATMAT, prevalecerão as condições complementares estabelecidas neste documento.

b) Todos os materiais deverão ser entregues prontos para o uso, acompanhados de manual em português e com voltagem de 220 V (duzentos e vinte volts) ou bivolt (pode ser ligado em 110 V [cento e dez volts] ou 220 V), compatível com a rede elétrica local.

c) Nos casos legalmente exigidos, os equipamentos e materiais deverão possuir certificação compulsória pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e apresentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), com classificação mínima “A”, conforme o Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

d) Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação junto à Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), nos casos de dispositivos que operem em redes de telecomunicações ou que utilizem espectro de radiofrequência, como roteadores.

e) Os itens com números 01 (um), 02 (dois), 03 (três), 04 (quatro), 06 (seis), 11 (onze), 12 (doze), 14 (quatorze), 15 (quinze), 18 (dezoito), 19 (dezenove) e 23 (vinte e três) devem ter garantia mínima de 03 (três) meses.

f) Os itens com números 05 (cinco), 07 (sete), 08 (oito), 09 (nove), 10 (dez), 13 (treze), 16 (dezesesseis), 17 (dezesete), 20 (vinte), 21 (vinte e um) e 22 (vinte e dois) devem ter garantia mínima de 01 (um) ano.

5.1.1. JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS ADICIONAIS DOS MATERIAIS: SIM

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

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

A obrigatoriedade de entrega dos equipamentos/materiais prontos para o uso, com manual em português e voltagem compatível com a rede elétrica local, tem por finalidade evitar atrasos na instalação e assegurar o uso imediato dos bens, conforme a finalidade pública a que se destinam.

A exigência de certificação compulsória pelo INMETRO, nos casos legalmente previstos, decorre das normas técnicas estabelecidas pelas Portarias especificadas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), em cumprimento à Lei n.º 9.933/1999, bem como à obrigação da Administração Pública de garantir a conformidade e a segurança dos produtos adquiridos.

Da mesma forma, a exigência da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), com classificação mínima “A”, quando aplicável, fundamenta-se na Lei n.º 10.295/2001, visando adequação a critérios de sustentabilidade ambiental e uso racional de energia nas contratações públicas.

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

Por fim, as exigências de garantia de 03 (três) meses, 01 (um) ano tem por objetivo proteger o interesse público contra vícios de qualidade ou funcionamento dos bens adquiridos, assegurando suporte técnico e reposição durante o período inicial de utilização, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

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

5.2.1 JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS ADICIONAIS DOS SERVIÇOS: NÃO

Não se aplica.

5.3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.3.1. SUPRESSÃO DA NECESSIDADE DE ALGUM DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA: NÃO

Deverão ser exigidos todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei n.º 14.133/2021.

5.3.2. EXIGÊNCIA DE BALANÇO PATRIMONIAL OU CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA: NÃO

Não se vislumbra a 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 a 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 a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.4. REGISTRO DA EMPRESA NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5.3.3.5. DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO LOCAL: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5.3.3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS EM LEI ESPECÍFICA: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP): SIM

Todos os itens desta contratação possuem valor unitário inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), 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 n.º 14.133/2021.

5.5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO: NÃO

Não há documentos para serem apresentados na assinatura do contato.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Conforme análise criteriosa das alternativas de mercado que se apresentam atualmente, a Administração deve optar pela aquela que assegure a escolha mais vantajosa. No presente caso, relativo ao conserto de computadores, foram identificadas as seguintes opções:

a) Contratação de empresa especializada em manutenção de informática: alternativa que se tornaria muito onerosa para a Prefeitura, que dispõem no quadro, um Diretor de Tecnologia para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

b) Aquisição de peças: estaremos adquirindo os componentes necessários (como HD, memória, placa-mãe, fonte, etc.) e o Diretor de Tecnologia já atua na parte de manutenção corretiva e preventiva.

c) Manutenção por profissional autônomo (pessoa física): como já mencionado, a Prefeitura já possui em seu quadro um profissional apto a realização das manutenções.

d) Substituição do equipamento: está sendo substituídos aos poucos o parque tecnológico de todas as Secretarias e muitos dos computadores que precisam de manutenção ou *upgrade*, necessitam dos componentes elencados na letra “b”, pois não chegaram ao ciclo final de vida útil. Em especial, a Secretaria de Saúde não tem recursos para essa substituição de uma só vez, pois se torna muito onerosa.

e) Contratos contínuos de manutenção (*outsourcing*): Atualmente, a Prefeitura adota a modalidade de contratos contínuos de manutenção na forma de outsourcing apenas para as impressoras multifuncionais a laser. Esse modelo tem se mostrado eficiente na rede privada, pois transfere à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo fornecimento de suprimentos, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos e previsibilidade dos custos. Contudo, observa-se que essa prática ainda é pouco difundida no setor público, além de ser muito onerosa para um município do porte de São Jerônimo. A título de exemplo, foi localizado no Licitacon Cidadão a Dispensa nº. 31/2025. Do Hospital Beneficente Dr. César Santos (Passo Fundo/RS), cujo valor mensal é de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais).

Diante de tudo exposto anteriormente, a aquisição de acessórios e periféricos se torna a solução mais viável economicamente no momento para a manutenção do parque tecnológico das Secretarias envolvidas nesse ETP, conforme disponibilidade orçamentária disponível.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. PRAZO DE ENTREGA:

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do envio do empenho para o e-mail constante na proposta da empresa.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO

A presente contratação caracteriza-se como fornecimento não contínuo, considerando que a necessidade administrativa será plenamente atendida com a entrega e instalação única dos bens especificados, não havendo demanda permanente ou prolongada que justifique a adoção de fornecimento contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, e art. 106, da Lei n.º 14.133 de 2021.

7.3. ENDEREÇO DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Os itens da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação deverão ser entregues no Almocharifado da Saúde, cito na rua Luiz Miller Picarelli, s/n, anexo à Farmácia do Sistema Único de Saúde (SUS) (entrada pelos fundos).

Horário de funcionamento: Segunda à Sexta - 08h30min às 12h – 13h às 16h30min.

7.4. CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS: SIM

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

7.5. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.5.1 Será de responsabilidade da contratada a entrega dos itens obedecendo ao descritivo e as quantidades solicitados, através do empenho ou outro documento hábil;

7.5.2 A empresa vencedora deverá fornecer os itens nas condições estipuladas, no prazo e local indicado, em total conformidade com o descritivo informado no edital;

7.5.3 Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o descritivo do edital.

7.5.4 Os produtos deverão ser entregues nos endereços informados, conforme os horários de funcionamento.

7.5.5 Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com os descritivos técnicos constantes do Catálogo de Materiais (CATMAT), bem como com as condições complementares especificadas para cada item no presente Termo de Referência (TR).

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

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

7.5.8 Todos os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa.

7.5.9 A voltagem dos equipamentos deverão ser 220 V (duzentos e vinte volts) ou bivolt (quando um aparelho eletrônico pode ser ligado tanto em uma rede 110 V [cento e dez volts], quanto em uma 220 V sem queimar ou estragar), compatível com a rede elétrica local.

7.5.10 Quando legalmente exigido, os equipamentos deverão possuir certificação compulsória emitida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

7.5.11 Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação válida junto a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), para os dispositivos que operem em redes de telecomunicações ou utilizem espectro de frequência, como roteadores.

7.5.12 Não será permitida a subcontratação para o fornecimento dos suprimentos e acessórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.5.13 A contratada deverá manter a responsabilidade integral pela entrega, qualidade e garantia dos produtos de informática, inclusive pelos atos e omissões de eventuais subcontratados.

7.6. PÓS VENDA E GARANTIA

Os bens a serem fornecidos deverão observar, no mínimo, a garantia contratual conforme prevista no item 5.1 desse ETP, exigência expressamente prevista nos requisitos da contratação e fundamentada no art. 50 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), independentemente da vigência contratual. Tal garantia está em consonância com a expectativa de vida útil dos equipamentos, conforme previsto no item 7.8 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando assegurar a durabilidade mínima e o adequado retorno do investimento público.

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

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

7.7. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO:

Os agentes gestores e fiscais indicados para esta contratação são **Kênia Becker Guimarães**, Secretaria de Saúde, Gestora, **Nícolas Maciel Esswein**, Diretor de Tecnologia, Fiscal Técnico, **Camila Teresinha Lopes Krigger**, Coordenadora Geral Administrativo Financeiro, Fiscal Administrativa. Além das rotinas gerais de fiscalização definidas pelo Decreto Municipal n.º 5.397/2024, caberá a esses agentes as seguintes responsabilidades para garantir a execução adequada desta contratação:

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

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

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

Caso sejam celebrados contratos, esses deverão ser individuais, por Secretaria, nesse caso, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.8. EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DA AQUISIÇÃO

Considerando as características técnicas dos itens, bem como sua aplicação no ambiente das unidades públicas de saúde e educação, estima-se que a vida útil dos materiais seja de 01 (um) ano, podendo variar conforme a frequência de utilização, as condições de operação, a quantidade dos equipamentos fornecidos e as práticas adotadas para a manutenção e conservação.

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

7.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.9.2 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.

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

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

7.10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES? NÃO

Mesmo sendo a solução divisível, a contratação não será estruturada em lotes, mas sim conduzida com adjudicação por item, a fim de assegurar a ampliação da competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e evitar a concentração de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

8.2. ENTREGA EM PARCELA ÚNICA OU EM CRONOGRAMA: PARCELA ÚNICA

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

8.3. PAGAMENTO SERÁ EM PARCELA 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 (dez) 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 (dez) dias úteis** na conta bancária informada pela contratada.

8.4. AQUISIÇÃO 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 descaracterizada as condições típicas de contratação por Sistema de Registro de Preço (SRP).

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a aquisição dos materiais de informática, a Secretaria de Saúde busca promover a modernização e a reestruturação das unidades de saúde, assegurando a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades assistenciais, administrativas, técnicas e operacionais. O objetivo é aprimorar os fluxos de trabalho e a gestão das informações em saúde, garantindo a integridade, segurança e agilidade no registro e na consulta de dados clínicos e administrativos.

Na Secretaria de Educação, a contratação visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, por meio do fornecimento de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos equipamentos e sistemas, evitando interrupções, otimizando o uso dos recursos tecnológicos existentes e assegurando suporte às práticas educacionais.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- A administração organizará os fluxos internos necessários para o recebimento e a distribuição dos bens aos setores da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, com registro formal de todas as etapas, desde a conferência, até a destinação final, em conformidade com o previsto no item 7.3 e nas rotinas de fiscalização estabelecidas no item 7.7 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

- Deverá ser providenciada a ciência formal dos fiscais designados, o servidor Nicolas Maciel Esswein (fiscal técnico) e a servidora Camila Terezinha Lopes Krigger (fiscal administrativa), acerca das responsabilidades e das rotinas específicas de fiscalização aplicáveis tanto na fase de recebimento dos bens quanto durante o período de vigência da garantia contratual.

- Caso necessário, será avaliada a conveniência de oferecer suporte técnico, orientação ou capacitação complementar aos fiscais designados, especialmente no que se refere ao procedimentos de conferência técnica dos equipamentos, tais como verificação das especificações de *hardware*, compatibilidade com a infraestrutura existente, integridade física, presença de manuais, acessórios e cumprimento das condições de garantia, com o objetivo de assegurar a efetividade da fiscalização e a adequada execução do contrato.

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

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1. OBJETO JÁ CONTRATADO ANTERIORMENTE: SIM

Trata-se de itens comuns a diversas Secretarias Municipais, os quais já foram adquiridos anteriormente pela Administração. Cita-se o Pregão Eletrônico n.º 093/2023, Edital n.º 099/2023, Processo Administrativo n.º 093/2023, com exceção Roteador *MicroTik*, que é fundamental para garantir o pleno funcionamento das unidades de saúde do Município no acesso às funcionalidades do sistema PEC e-SUS, especialmente no que se refere à integração do CADSUS com o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), possibilitando consultas online, emissão de receitas médicas digitais e demais serviços informatizados. O equipamento com as especificações descritas assegura desempenho adequado, estabilidade na comunicação de dados, segurança da informação e suporte a conexões simultâneas, requisitos indispensáveis para a continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à população (conforme orientação do Diretor da Diretoria na ACGS Saúde - Elton Mateus Vaz Lima envia via e-mail em 17 de setembro de 2025, às 18h54min).

11.2. PREVISÃO DE NOVA CONTRATAÇÃO DO MESMO OBJETO DENTRO DOS PRÓXIMOS 12 MESES: SIM

Como se trata de itens de uso comum na Administração Pública, é possível que outras Secretarias Municipais venham a demandar a aquisição de equipamentos (acessórios e periféricos) semelhantes ainda no decorrer de 12 (doze) meses. Contudo, a presente contratação foi planejada especificamente para atender a Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, que responderam o mensageiro eletrônico (e-mail) ao Diretor de Tecnologia, Nicolas Maciel Esswein em 25 de fevereiro de 2025, às 10h20min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.3. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE OUTRO OBJETO PARA UTILIZAÇÃO DESTES EM SUA PLENITUDE: NÃO

Os bens a serem adquiridos poderão ser utilizados de forma autônoma e imediata pelas Secretarias de Saúde e Secretaria de Educação, não havendo dependência de outros objetos ou contratações complementares para garantir sua plena funcionalidade.

11.4. NECESSIDADE DE NOVA CONTRATAÇÃO GERADA A PARTIR DESTA: NÃO

Trata-se de aquisição de material permanente e material de consumo, com fornecimento em parcela única e sem previsão de continuidade ou vinculação a outros contratos. Os periféricos e acessórios serão integrados à estrutura física existente das unidades de saúde e seus respectivos computadores, não acarretando, por si só, a necessidade de contratações adicionais.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1. IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO: SIM

A aquisição de materiais de informática, comunicação e recursos audiovisuais pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica durante a sua vida útil, ao descarte das embalagens no momento da entrega e, futuramente, ao manejo adequado dos equipamentos ao final da vida útil, principalmente em razão da presença de componentes eletrônicos e de materiais potencialmente poluentes.

12.2 REQUISITOS INCLUÍDOS NA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL: SIM

Embora os itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) não estejam sujeitos a exigência de certificações ambientais específicas, o Município adotou medidas preventivas. Foram exigidas, sempre que aplicável, características técnicas que favorecem a eficiência energética, tais como a preferência por materiais com menor consumo de energia e com funcionalidades que permitam o uso racional dos recursos. Além disso, foi prevista a entrega dos equipamentos em condições de uso, com o objetivo de reduzir a geração de resíduos relacionados à adaptação pós-entrega.

12.3 MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS: SIM

As principais medidas mitigadoras serão o correto descarte ou reaproveitamento das embalagens e a destinação pela Administração adequadamente os bens inservíveis, conforme as normas ambientais vigentes.

12.4 BEM SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

De acordo com a consulta no *site* disponibilizado pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR), os equipamentos eletrônicos são submetidos à logística reversa. Entretanto, existem várias empresas no mercado que recebem de forma gratuita equipamentos eletrônicos, os quais passam por processo de reciclagem e destinação final adequada (conforme memorando da Coordenadoria de Meio Ambiente, datado de 12 de maio de 2025, assinado pelo Isaías Faleiro da Rosa, Gestor Ambiental).

13. CONCLUSÃO

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

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, modo de disputa aberto e exclusividade a ME/EPP, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, e da Lei Complementar n.º 123/2006.

São Jerônimo, 19 de setembro de 2025.

Juliano Bageston Lima de Miranda,
Oficial Administrativo,
Matrícula n.º 3615,
Responsável pelo Preenchimento do Estudo

Kênia Becker Guimarães,
Gestora da Contratação,
Ordenador de Despesas,
Secretária da Saúde,
Matrícula n.º 15.806.

Nicolas M. Esswein,
Fiscal Técnico,
Diretor de Gestão
Tecnológica,
Matrícula 15.693

Camila T. Lopes Krigger,
Fiscal Administrativa,
Coordenadoria Geral
Administrativa Financeira,
Matrícula n.º 14.064.

Maria Nazaré Dias Dornelles,
Ordenadora de Despesas,
Secretária de Educação.

Assinantes

- ✓ **Juliano Bageston Lima de Miranda**
Assinou em 28/10/2025 às 13:59:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Juliano Bageston Lima de Miranda, 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.
- ✓ **Nicolas Maciel Esswein**
Assinou em 28/10/2025 às 16:53:05 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Nicolas Maciel Esswein, 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.
- ✓ **Camila Krigger**
Assinou em 29/10/2025 às 10:39:52 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Camila Krigger, 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 30/10/2025 às 11:43:23 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.
- ✓ **Kenia Becker Guimaraes**
Assinou em 30/10/2025 às 14:36:23 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**
Eu, Kenia Becker Guimaraes, 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:

0LN**WXL****GLY****R7Q**

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 materiais de informática para serem utilizados nos setores da Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, seja para conserto dos bens em utilização, seja para instalação e configuração de novas redes cabeadas e Wireless Fidelity (fidelidade sem fios) (WI-FI), 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:

2M8**O0V****Y00****LO0**