



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Processo Administrativo nº 068/2026	Edital nº 028/2026
<b>Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas:</b> 04/05/2026 às 20 horas	
<b>Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:</b> 19/05/2026 às 09 horas	
<b>Data e Hora do Início da Disputa:</b> 19/05/2026 às 10 horas	
<b>Objeto:</b> Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS.	
<b>Participação de ME/EPP/MEI:</b>	Ampla Concorrência com preferência para ME/EPP
<b>Forma de Disputa:</b>	Aberta, do tipo Menor Preço por Lote
<b>Este edital é composto pelos seguintes anexos:</b>	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 – Modelo Ata de Registro de Preços Anexo VIII – Minuta do Contrato

São Jerônimo, 30 de abril de 2026.

JÚLIO CÉSAR PRATES CUNHA

Este edital e seus anexos foram examinados e aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município.

Prefeito Municipal

Crislei Lima

Assessora Jurídica

OAB/RS 101.877



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

### ANEXO I

## CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

### SUMÁRIO

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

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 18 – Concorrência Eletrônica Registro de Preços para a Contratação de Serviços de Engenharia Comuns Por Lote** para esta contratação.

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

### 1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar da referida "CONCORRÊNCIA" devem acessar o sítio [www.pregaobanrisul.com.br](http://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](http://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 à Concorrência Eletrônica, 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 as seguintes Declarações:

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

1.7 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

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

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

1.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por 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 consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

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

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

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1 Atenda a todos os termos deste Edital.

2.10.2 Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3 Contenha todas as declarações necessárias.

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 Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, no crime previsto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

2.13 Até a data e horário limite de entrega, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

2.14 Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

2.15 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.16 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

2.17 É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

2.18 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**2.19 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.**

2.20 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

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

2.22 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 Agente de Contratação 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 Concorrência Eletrônica, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

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

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação 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.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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 da Concorrência Eletrônica, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, 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 Agente de Contratação anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

3.17. Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez 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.

3.17.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 10%, 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 total do lote** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

4.5. A proposta, bem como a documentação referente ao item 4, será analisada pelo fiscal técnico e/ou gestor da contratação.

4.6. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

4.7. 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.

4.8. A ausência da declaração prevista no item 2.19 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 devem ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.**

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, na Coordenadoria de Licitações e Contratos, sito a Rua Cel. Soares de



# **Município de São Jerônimo/RS**

## **Coordenadoria de Licitações e Contratos**

---

---

Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefone (51) 995852675 e E-mail [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto: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 Agente de Contratação, 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](http://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 Agente de Contratação 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.

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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. Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência.

### Da Qualificação Técnico-Profissional e Técnico-Operacional

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

5.19.1 A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será analisada pelos servidores designados no Termo de Referência ou, na ausência de indicação expressa, pelo responsável pela Secretaria demandante.

5.20 No caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### 6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

#### Da Impugnação ao Edital

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

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

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

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

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

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

#### Dos Recursos

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

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

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

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.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, rescisão, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo do Município de São Jerônimo/RS, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

## 7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Formalização e cadastro de reserva

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

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

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

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

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

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

### Assinatura

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

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

### **Vigência da ata de registro de preços**

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

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

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

### **Contratos decorrentes da ata de registro de Preços**

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

### **Vedação a acréscimos de quantitativos**

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

### **Controle e gerenciamento**

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

### **Da Cotação de Quantidades Mínimas**

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

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

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

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

### 8. PENALIDADES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1. advertência;



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

8.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.13.2. pagamento da multa;

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

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

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

## 9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

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

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

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

## 10. FORMA DE ENTREGA

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

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

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

11.4 Entregue as notas fiscais, o município terá o prazo de **5 (cinco) 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.

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

**11.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 8 (oito) dias úteis** na conta corrente informada na proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

### **12. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

12.1.4. Para serviços de engenharia em geral, o índice adotado será o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.

12.1.4.1. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica expressa, emitida pelo Gestor e/ou fiscal técnico, poderá ser adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice setorial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

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

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

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

12.3 Os pedidos de reequilíbrio, reajustamento e/ou repactuação serão decididos no prazo de 2 meses contados do recebimento do pedido pelo agente gerenciador, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração.

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### 13. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

#### Participação de ME/EPP/MEI

13.1 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.

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

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

### Participação de Consórcios

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

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

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

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

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

13.13.1 caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

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

13.14 Na hipótese do item 13.13.1, 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.

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

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

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



# **Município de São Jerônimo/RS**

## **Coordenadoria de Licitações e Contratos**

---

---

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

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

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

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

### **Participação de Cooperativas**

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

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

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

### **Participação de Empresas em Recuperação Judicial**

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

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

13.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### Participação de Pessoas Físicas

13.26 Não será permitida a participação de pessoas físicas, tendo em vista que objeto em questão demanda estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado no estudo técnico preliminar, de acordo com o Parágrafo único do artigo 3º do Decreto Municipal nº 5.395/2024.

### Da Subcontratação

13.27 O Termo de Referência disporá sobre as parcelas do serviço em que é permitida a subcontratação. Ausente essa informação, fica vedada a subcontratação.

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

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

13.30 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

## 14. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

### Formalização

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 As solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, rescisão, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo do Município de São Jerônimo/RS, através do e-mail [tributos@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e whatsapp (51) 9594-7581 e endereçadas ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

JULIO CESAR PRATES Assinado de forma digital  
CUNHA:2415549703 por JULIO CESAR PRATES  
CUNHA:24155497034  
4 Dados: 2026.04.30  
11:51:17 -03'00'

JÚLIO CÉSAR PRATES CUNHA

Prefeito Municipal

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

Crislei de Souza Lima  
Assessora Jurídica  
OAB/RS 101.877

## Assinantes

✓ **CRISLEI DE SOUZA LIMA**

Assinou em 29/04/2026 às 15:35:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF **\*\*\*.049.420-\*\***

Eu, CRISLEI DE SOUZA LIMA, 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:

VOK

XME

52X

JL1



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, para atender às demandas da Administração Pública Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01							
ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SER	UN	quant. mín.	quant. máx.	valor unit.	VALOR TOTAL
1.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE DE TOPOGRAFIA DMT ATÉ 100KM	-	UN	65	65	R\$1.805,83	R\$ 117.378,95
2.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MENORES OU IGUAIS A 1HA)	21369	M2	35.000	35.000	R\$0,26	R\$ 9.100,00
3.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 1HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 5HA)	21369	M2	15.000	15.000	R\$ 0,22	R\$ 3.300,00
4.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 5HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 10HA)	21369	M2	60.000	60.000	R\$ 0,17	R\$ 10.200,00
5.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 10HA ATÉ MENORES OU IGUAIS A 25HA)	21369	M2	110.000	110.000	R\$ 0,14	R\$ 15.400,00
6.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	21369	M2	10.000	10.000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000



Assinado digitalmente por Gabriela Araújo da Silveira, Diogo Lima. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código VE4-YRR-82D-0N6.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO (ÁREAS MENORES OU IGUAIS A 1HA)						
7.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 1HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 5HA)	21369	M2	30.000	30.000	R\$ 0,42	R\$ 12.600,00
8.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 5HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 10HA)	21369	M2	120.000	120.000	R\$ 0,37	R\$ 44.400,00
9.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO DE VIA PÚBLICA COM CADASTRO DE REDES DE UTILIDADES	21369	M	4.000	4.000	R\$ 4,12	R\$ 16.480,00
10.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LOCAÇÃO DE PONTO PARA REFERÊNCIA TOPOGRÁFICA	21369	UN	100	100	R\$ 19,28	R\$ 1.980,00
11.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> MARCOS DE CONCRETO - 8cm x 12cm x 60cm	21369	UN	100	100	R\$ 45,37	R\$ 4.537,00
12.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE BAIXA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	21369	UN	130	130	R\$ 266,52	R\$ 34.647,60
13.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE MÉDIA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	21369	UN	10	10	292,60	2.926,00

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000

**B**

Assinado digitalmente por Gabriela Araújo da Silveira, Diogo Lima. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código VE4-YRR-82D-0N6.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA							
DESCRIÇÃO DETALHADA:							
14.	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE ALTA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	21369	UN	10	10	R\$ 305,64	R\$ 3.056,40

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como Serviço Comum de Engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. No valor final do objeto, deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, alimentação, hospedagem, diárias e etc..), impostos e taxas aplicáveis, transportes, montagem, guarda e desmontagem do equipamento.

1.5. Prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme Art. 84. Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

1.9. Para esta contratação o instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho, conforme previsto no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

1.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

### **3. EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. Todos os desenhos que constituem o Objeto deverão ser elaborados eletronicamente e salvos em arquivos com extensão .dwg (Autodesk Autocad), com os respectivos arquivos de configuração de penas para plotagem (.ctb/stb), bem como com extensão .pdf (Adobe Acrobat Reader), com lista completa dos desenhos, numerados e titulados. Serão gravados em nuvem ou PenDrive conforme solicitado pelo contratante, com selo e capa indicativos do título do trabalho.

3.2. A cada apresentação do desenho com modificação, deverá ser alterado o número da revisão e a data de sua efetivação.

3.3. As modificações devem ser descritas no campo "revisão", destacando as partes alteradas na última revisão.

3.4. Para a elaboração dos trabalhos deverão ser obedecidas a ABNT NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico e a ABNT NBR 14166:1998 - Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento.

3.5. As medições deverão estar vinculadas ao sistema geodésico de referência SIRGAS2000, o qual, desde 24 de fevereiro de 2015, deve ser o único sistema utilizado no Brasil, de acordo com a Resolução do IBGE nº 01/2015

3.6. Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas as legendas da ABNT, a fim de que sejam padronizadas as apresentações e formatos.

3.7. O levantamento de imóveis rurais deverá seguir as diretrizes estabelecidas pelo SIGEF, disponíveis na seção "documentos" em <https://sigef.incra.gov.br/>.

3.8. Devem ser entregues à Fiscalização para verificação, os desenhos originais, as cadernetas de campo, os cartões do levantamento e os croquis de locação.

3.09. Implantar em campo pontos de Referência de Nível (RN) identificados na forma de pinos ou placas de metal. Quando necessário, utilizar marcos de concreto para fixar os pinos ou placas de metal.

#### **3.10. Os serviços elencados neste Registro de Preços são os seguintes:**

##### a- Levantamento topográfico planimétrico

3.10.1. Levantamento dos limites e confrontações de uma área, pela determinação do seu perímetro, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente, bem como a sua orientação e a sua amarração a pontos materializados no terreno de uma rede de referência cadastral, ou, no caso de sua inexistência, a pontos notáveis e estáveis nas suas imediações.

##### b - Levantamento topográfico planialtimétrico

3.10.2. Levantamento topográfico planimétrico acrescido da determinação altimétrica do relevo do terreno e da drenagem natural. Curvas de nível conforme diretrizes da NBR 13133:2021. Excetuam-se os casos de Levantamento Planialtimétrico Cadastral - Regularização Fundiária, que devem ser realizados conforme item "f", abaixo, e item 5 do orçamento.

##### c - Levantamento topográfico de via pública com cadastro de redes de utilidades

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000





## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

3.10.3. Levantamento planimétrico acrescido da posição de redes de utilidades públicas, de interesse cadastral, tais como: redes de água, redes de esgoto pluvial, redes de esgoto cloacal, redes de energia elétrica e telefonia, redes de gás, posteamentos, caixas de inspeção, árvores isoladas, limites de vegetação, arroios de água a céu aberto, muros, cercas, perímetro de edificações, etc. Inclui “semi-cadastro” de imóveis.

#### d - Locação de Diretrizes Topográficas

3.10.4. Transporte de cotas planimétricas ou planialtimétricas de projeto para apoio em campo, tais como: marcação de gabaritos de obras, demarcação de divisas, conferências diversas, etc.

#### e - Implantação de marcos de concreto

3.10.5. Implantação de marcos em concreto pré-moldado, com dimensões de 8cm x 12cm x 60cm.

#### f - Levantamento Planialtimétrico Cadastral - Regularização Fundiária

3.10.6. Levantamento planialtimétrico destinado a regularização/localização de lotes e de áreas. O Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral deverá ser feito com precisão adequada para fins de planejamento urbano, regularização fundiária, elaboração de projetos de engenharia, registro cartorial e localização de lotes.

### **3.11. Diretrizes para elaboração dos levantamentos topográficos:**

3.11.1. Os levantamentos topográficos contêm informações necessárias à elaboração de projetos diversos, assim devem ter grau de detalhamento satisfatório.

3.11.2. O levantamento topográfico planimétrico/ planialtimétrico deverá apresentar:

#### 3.11.2.1 Planta de situação da área em relação à cidade contendo:

- a. Acessos à área;
- b. Amarração a pontos de fácil identificação, tais como Linhas de Transmissão de Energia, alinhamentos de via perpendicular mais próxima, etc;
- c. Norte magnético e verdadeiro com sua deflexão;
- d. Entorno imediato da área, localizando edificações de importância (ex. Prefeitura, Escolas, Hospitais, praças e demais prédios públicos), se as tiverem.

#### 3.11.2.2 Planta topográfica planimétrica ou planialtimétrica contendo:

- a. Indicação dos marcos e RN's utilizados, em pontos de fácil reconhecimento;
- b. Poligonal matrícula, quando houver, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam os PC's, PT's e PI's, raios, os ângulos centrais e desenvolvimentos;
- c. “Poligonal Local”, conforme a ocupação, divergente da “Poligonal Matrícula”, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

- d. “Menor Poligonal”, resultante da sobreposição da “Poligonal Matrícula” e “Poligonal Local”, quando houver, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC’s, PT’s e PI’s, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;
- e. “Poligonal Remanescente”, resultante da sobreposição da “Poligonal da Matrícula” e “Poligonal Local”, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC’s, PT’s e PI’s, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;
- f. O memorial descritivo, impresso em 3 (três) vias, e digital, no formato ABNT A4, deverá conter o perímetro das divisas do imóvel, compreendendo ângulos, distâncias e área, suas características, confrontações, documentos de referência, etc, das poligonais levantadas (poligonal matrícula, poligonal local, menor.
- g. Planta Jurídica contendo a situação origem/atual e a situação proposta necessária a regularização junto ao registro de imóveis
- h. Marcação do alinhamento predial e meio fio. Quando a área for contornada por uma via, inclusive caminhos de pedestre, traça-se também uma poligonal pelo oposto desta via, acrescentando a largura das pistas e suas faixas de domínio, se as tiverem;
- i. Marcação do contorno das construções existentes;
- j. Marcação de árvores de importância, como porte elevado e/ou imunes ao corte pela legislação local (ex. gêneros Ficus e Erythrina), se as tiverem. Indicar DAP e altura total;
- k. Marcação de árvores cujos diâmetros sejam maiores que 0,05m, medidos a 1,20m do solo e com a indicação aproximada do diâmetro de suas copas (se houver);
- l. Afloramentos rochosos, cursos d’água perenes ou intermitentes, lagoas, área de brejo, cercas, ou qualquer outra ocorrência;
- m. Marcação de mobiliário e equipamentos urbanos existentes na área, tais como bancos, lixeiras, quadras esportivas, paradas de ônibus, dentre outros, se as tiverem;
- n. Norte magnético e verdadeiro com sua deflexão; Identificação dos proprietários e vizinhos;
- o. Identificação das construções existentes que fazem divisa com o imóvel levantado, situados até 5 (cinco) metros da linha de divisa
- p. Caracterização do tipo de passagem (cancela, mata burro, portão, etc.); Caracterização do tipo da demarcação do contorno (cerca, muro, etc.);
- q. Perfil de escoamento natural de água (somente para levantamento planialtimétrico); curva de nível de 1,00 m a 1,00 m (somente para levantamento planialtimétrico);
- r. Malha trançada de 20 m por 20 m com cotas de níveis nos 04 (quatro) vértices da malha em toda área (somente para levantamento planialtimétrico);
- s. Cálculo exato da área em m<sup>2</sup>;

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000





## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

- t. Representação gráfica preferencialmente na escala 1:200, quando adequado;
- u. Tabela de coordenadas indicando as informações como: visada, distância, azimute, coordenada longitudinal X (Leste), coordenada longitudinal Y (Norte) e ponto de referência;
- v. No caso de gleba, apresentar, além dos itens acima:
- w. Caso existam, deverão ser caracterizados detalhadamente: linhas de alta e baixa tensão, telégrafo, gasodutos aéreos ou subterrâneos, rios, canais, sangradouros ou tubulações de águas pluviais servidas ou não de esgoto, com suas cotas, seções e faixa de domínio;
- x. Marcação dos greides das vias existentes;
- y. Quando a área for íngreme, ou com acidentes expressivos, fornecer detalhes à parte, seccionando com as devidas cotas;

3.11.3. Para início dos serviços, deverá ser realizada diagnóstico inicial e vistoria técnica in loco, com levantamento das condições atuais da área juntamente com a fiscalização do município.

### **3.12 Obrigações da contratada.**

- a) Cumprir todas as obrigações constantes nos Termos de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca objeto;
- c) Efetuar a execução dos serviços conforme especificações, prazo e local constante neste Estudo;
- d) Observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
  - Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU - CREA / CONFEA;
  - Código de Obras Municipal;
  - Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
  - Normas das concessionárias locais de serviços e Corpo de Bombeiros;
  - Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
  - Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
  - Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato

### **3.13. Obrigações do Município**

- a. Acompanhar e fiscalizar execução do serviço;
- b. Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
- c. Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
- d. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000





## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

- e. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- f. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

### **3.14 Local de execução**

3.14.1 Os serviços poderão ser prestados em qualquer local dentro do Município de São Jerônimo, incluindo o interior, conforme demanda.

### **3.15 Prazo de execução.**

3.15.1 O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados a partir do envio do empenho/ordem de serviço ao e-mail informado na proposta, devendo a contratada realizar o levantamento topográfico no local indicado, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a fiscalização.

3.15.2 A entrega da documentação técnica completa deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da conclusão do levantamento em campo

## **4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA**

### **4.1. Ciclo de Vida do Objeto**

Os serviços deverão estar de acordo com o solicitado neste Termo de Referência até o término da contratação.

### **4.2. Garantia**

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

## **5. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO.**

5.1. Documentação referente à qualificação financeira:

**5.1.1.** Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.2. Documentação referente à qualificação técnico-profissional:

**5.2.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referentes à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:**

5.2.2.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS), com visto do mesmo, no caso de empresas não sediadas no Estado;

5.2.2.2. Apresentação de profissional, Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS), detentor de atestado de responsabilidade técnica por



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto a ser contratado. Para atendimento deste item deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.2.2.1. A indicação do Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, através de declaração formulada pelo representante da empresa.

5.2.2.2.2. Atestado de capacidade técnica-profissional do responsável técnico pela empresa licitante, devidamente certificado pelo CREA ou CAU, pelo profissional junto a empresa, de obra ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores a no mínimo 10% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, e deverão conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades. As parcelas de maior relevância são as seguintes:

Item de maior relevância:	Quant. total:
LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE BAIXA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	130,00UN.

5.2.2.3. Indicação de topógrafo responsável pela execução dos trabalhos (Documento formulado pela empresa);

5.2.2.4. Declaração de disponibilidade de aparelhamento técnico adequados e disponíveis a realização do objeto da licitação, sendo necessário os equipamentos mínimos descritos a seguir, obtidos das composições de serviços:

- Estação total eletrônica com alcance máximo de 3.000 m;
- Nível ótico com capacidade de aumento de 32x;

OBS.: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pela Fiscal Técnico Gabriela Araújo da Silveira e/ou pelo Gestor da Contratação Diogo Lima.

### **5.3. Requisitos para a assinatura do contrato.**

5.3.1 Não será necessário requisitos na assinatura do contrato.

### **5.4. Requisitos para após a assinatura do contrato.**

5.4.1 Não será necessário requisitos na assinatura do contrato.

## **6. GERENCIAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

6.1. 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.

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

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

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

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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

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

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

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

6.6.3. 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.

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

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

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

6.7. 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.

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

6.8. O gestor 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.

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

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000





## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor 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.

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

6.10. O gestor 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.

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

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

### **6.13. Do agente gerenciador do registro de preços**

6.13.1. O Agente Gerenciador do Registro de Preços será o servidor, Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana, Diogo Andriago Ferreira de Lima, telefone de contato (51) 991351272, E-mai [diogo.sedemup@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:diogo.sedemup@saojeronimo.rs.gov.br)

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

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

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

### **7. Rotina de Fiscalização.**

7.1. O fiscal Técnico será informado no momento da solicitação do serviço.

7.1.1. Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência do serviço, bem como pela indicação de eventual divergência em relação às especificações descritas no termo de referência, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

### **8. Dotação Orçamentária**

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

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

**9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

São Jerônimo, 29 de janeiro de 2026

---

DIOGO LIMA  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO,  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E  
MOBILIDADE URBANA E HABITAÇÃO  
AGENTE GERENCIADOR DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS.

---

GABRIELA ARAÚJO DA SILVEIRA  
ENGENHEIRA CIVIL  
AUTOR DESTE TR.

---

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: [compras@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:compras@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo – RS CEP 96700-000



## Assinantes

- ✓ **Gabriela Araújo da Silveira**  
Assinou em 26/02/2026 às 09:55:19 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Gabriela Araújo da Silveira, 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.
  
- ✓ **Diogo Lima**  
Assinou em 26/02/2026 às 10:20:28 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Diogo Lima, 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:

**VE4****YRR****82D****0N6**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO							
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR							
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.							
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)							
Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.							
1.1 NATUREZA DO OBJETO: SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA							
Tal enquadramento justifica-se porque o serviço de levantamento topográfico possui padrão de desempenho e qualidade objetivamente definida, mediante especificações usuais de mercado, tratando-se de um <u>Serviço Comum de Engenharia</u> . (Art. 6, XIII da Lei nº 14.133/2021)							
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO							
Por se tratar de serviços, não se enquadra como artigo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.							
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:							
Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento, etc.).							
1.4 Transferência voluntária de Recursos da União – SICONV:							
NÃO.							
1.4.1 Tipo de Instrumento:							
Não se aplica.							
1.4.1.1. Recurso Financeiro:							
Não se aplica.							
1.4.1.1.1 Número do Instrumento/Ano:							
Não se aplica.							
2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)							
O levantamento topográfico do patrimônio público permite o conhecimento preciso das características físicas e geográficas das áreas de interesse, subsidiando futuras contratações de obras e serviços de engenharia com maior segurança técnica, jurídica e orçamentária. Destaca-se que essa demanda é de interesse público e de competência desta Administração Pública, sendo uma premissa básica para a elaboração do projeto básico de qualquer contratação, conforme disposto na alínea “a” do inciso XXV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que define o levantamento topográfico como um dos elementos constitutivos do projeto básico. Dessa forma, a contratação ora proposta visa atender a uma necessidade recorrente da Administração, garantindo a efetividade e a legalidade dos futuros empreendimentos públicos.							
3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES							
Ainda não foi implantado pelo Município.							
4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)							
LOTE 01							
ITE	DESCRÇÃO	CAT	UN	quant.	quant	valor	VALOR
M		SER		mín.	máx.	unit.	TOTAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE DE TOPOGRAFIA DMT ATÉ 100KM	-	UN	65	65	R\$1.80 5,83	R\$ 117.378,9 5
2.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MENORES OU IGUAIS A 1HA)	21369	M2	35.000	35.000	R\$0,26	R\$ 9.100,00
3.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 1HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 5HA)	21369	M2	15.000	15.000	R\$ 0,22	R\$ 3.300,00
4.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 5HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 10HA)	21369	M2	60.000	60.000	R\$ 0,17	R\$ 10.200,00
5.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 10HA ATÉ MENORES OU IGUAIS A 25HA)	21369	M2	110.000	110.00 0	R\$ 0,14	R\$ 15.400,00
6.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO (ÁREAS MENORES OU IGUAIS A 1HA)	21369	M2	10.000	10.000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 1HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 5HA)	21369	M2	30.000	30.000	R\$ 0,42	R\$ 12.600,00
8.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO (ÁREAS MAIORES QUE 5HA ATÉ MENORES OU IGUAIS 10HA)	21369	M2	120.000	120.000	R\$ 0,37	R\$ 44.400,00
9.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO DE VIA PÚBLICA COM CADASTRO DE REDES DE UTILIDADES	21369	M	4.000	4.000	R\$ 4,12	R\$ 16.480,00
10.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LOCAÇÃO DE PONTO PARA REFERÊNCIA TOPOGRÁFICA	21369	UN	100	100	R\$ 19,28	R\$ 1.980,00
11.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> MARCOS DE CONCRETO - 8cm x 12cm x 60cm	21369	UN	100	100	R\$ 45,37	R\$ 4.537,00
12.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE BAIXA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	21369	UN	130	130	R\$ 266,52	R\$ 34.647,60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

13.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE MÉDIA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	21369	UN	10	10	292,60	2.926,00
14.	<b>ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA</b>  <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE ALTA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	21369	UN	10	10	R\$ 305,64	R\$ 3.056,40

Após pesquisa no CATSER, não foi encontrado Código para o item 01 acima.

Os quantitativos e os valores unitários de cada item (valores máximos admitidos) se encontram discriminados na Planilha de Orçamento, em anexo, que utilizou como referência a tabela de preços **SINAPI, data-base DEZEMBRO/2025** e a Tabela **SICRO data-base OUTUBRO/2025**, ambas com a data-base mais atualizada disponível.

#### 4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Serviços R\$ 280.953,95

Total R\$ 280.953,95 (duzentos e oitenta mil, novecentos e cinquenta e três reais e noventa e cinco centavos)

Por se tratar de serviços de engenharia, a planilha orçamento-base foi composta sem discriminação de mão-de-obra e material.

#### 4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Em caso de necessidade de plotagens e encadernações, estes custos ficarão a cargo da administração pública.

#### 4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades foram definidas através da estimativa das demandas municipais e secretarias solicitantes.

Por se tratar de serviço comum de engenharia, a planilha orçamentária foi realizada tendo como fonte principal a tabela SINAPI e SICRO, conforme dispõe o artigo 23, §2º, inciso I da Lei nº 14.133/21, se utilizando da referência mais atualizada de ambas, sendo DEZ/2025 e OUT/2025 respectivamente, conforme descrito no termo de pesquisa de preços, anexo a este ETP.

#### 4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo para a 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

##### 5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não há aquisição de materiais.

##### 5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não há aquisição de materiais.					
<b>5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: Sim.</b>					
Deverão ser obedecidas a ABNT NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico e a ABNT NBR 14166:1998 - Rede de Referência Cadastral Municipal.					
<b>5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços</b>					
A exigência destas normas visa assegurar que os serviços contratados sejam executados com qualidade técnica, rastreabilidade, segurança jurídica. Trata-se, portanto, de uma medida necessária para garantir a efetividade, legalidade e confiabilidade do serviço prestado.					
<b>5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO</b>					
<b>5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não</b>					
Não há supressão de documentos.					
<b>5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.</b>					
Não há necessidade.					
<b>5.3.3 Documentos de Habilitação</b>					
<b>5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Sim.</b>					
Há necessidade de profissional registrado em conselho competente, responsável técnico, por se tratar de serviço comum de engenharia.					
<b>5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim.</b>					
Atestado de capacidade técnica-profissional do responsável técnico pela empresa licitante, devidamente certificado pelo CREA ou CAU, pelo profissional junto a empresa, de obra ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores a no mínimo 10% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, e deverão conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades. As parcelas de maior relevância são as seguintes:					
<table border="1"><thead><tr><th>Item de maior relevância:</th><th>Quant. total:</th></tr></thead><tbody><tr><td>LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE BAIXA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE</td><td>130,00UN.</td></tr></tbody></table>	Item de maior relevância:	Quant. total:	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE BAIXA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	130,00UN.	
Item de maior relevância:	Quant. total:				
LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - ÁREA DE BAIXA DENSIDADE (LOTES/HA) - LOTE	130,00UN.				
Esse documento comprova que a empresa ou profissional possui a experiência e qualificação necessárias para realizar o levantamento/projeto de acordo com as normas vigentes.					
O percentual de 10% justifica-se por tratar-se de registro de preços, em que a quantidade total representa a estimativa de demanda anual, podendo não ser executada em sua integralidade. Assim, o percentual estabelecido mantém-se adequado, proporcional e compatível com a natureza e a complexidade dos serviços licitados.					
OBS.: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pelo Fiscal Técnico, e/ou pelo gestor da contratação.					
<b>5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Sim.</b>					
a) Indicação de topógrafo responsável pela execução dos trabalhos (Documento formulado pela empresa);					
b) Declaração de disponibilidade de aparelhamento técnico adequados e disponíveis a realização do objeto da licitação, sendo necessário os equipamentos mínimos descritos a seguir, obtidos das composições de serviços:					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estação total eletrônica com alcance máximo de 3.000 m;</li><li>• Nível ótico com capacidade de aumento de 32x;</li></ul>					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Por se tratar de serviço de engenharia há necessidade da indicação de pessoal técnico e aparelhamento adequados, com base no Art. 67 da Lei 14.133/2021.

Obs: A documentação apresentada será analisada pelo gestor da contratação ou pelo fiscal técnico.

#### **5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim.**

Há necessidade de a empresa possuir registro na entidade profissional competente.

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

Não há necessidade.

#### **5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: não.**

Não há outros documentos previstos.

#### **5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Edital de AMPLA CONCORRÊNCIA, com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

É vedada a participação de Pessoa Física, com base no Parágrafo Único, art. 3º do Decreto Municipal nº 5.395, de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de serviço comum de engenharia, sendo assim exige aparelhamento técnico adequados e equipe técnica para execução do objeto.

#### **5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO**

Não há documentos.

#### **5.6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.**

Não há documentos.

#### **6. ALTERNATIVAS DE MERCADO**

Após pesquisa de mercado, foram encontradas duas possíveis alternativas de

Solução	Descrição da solução	Vantagens	Desvantagens	Riscos relacionados	Preço global estimado (R\$)
01	Contratação de terceirizada para execução dos serviços	Pagamento por produtividade	Descontinuidade e do serviço por término da ata	Desacordo com fiscalização	R\$ 280.953,95
02	Realização dos serviços com equipe do Município	Equipe para execução permanentemente disponível	Custo fixo de pessoal mesmo quando não houver demanda / Custos com RH e manutenção de equipamentos por conta do Município	Afastamento do servidor sem reposição	Considerando que não há equipe disponível, não foi calculado

Das soluções viáveis acima, conclui-se pela contratação de equipe terceirizada, pois não há quadro funcional no Município e nem equipamentos para execução. Assim, essa é a solução mais vantajosa para a Administração.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

##### **7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO**

O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados a partir do envio do empenho/ordem de serviço ao e-mail informado na proposta, devendo a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

contratada realizar o levantamento topográfico no local indicado, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a fiscalização.

A entrega da documentação técnica completa deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da conclusão do levantamento em campo

## 7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

## 7.3 PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DELA DECORRENTE - ESCOPO

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

## 7.4 ENDEREÇOS DE EXECUÇÃO

Os serviços poderão ser prestados em qualquer local dentro do Município de São Jerônimo, incluindo interior, conforme demanda.

## 7.5 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não há aquisição de materiais.

## 7.6 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Todos os desenhos que constituem o Objeto deverão ser elaborados eletronicamente e salvos em arquivos com extensão .dwg (Autodesk Autocad), com os respectivos arquivos de configuração de penas para plotagem (.ctb/stb), bem como com extensão .pdf (Adobe Acrobat Reader), com lista completa dos desenhos, numerados e titulados. Serão gravados em nuvem ou PenDrive conforme solicitado pelo contratante, com selo e capa indicativos do título do trabalho.

A cada apresentação do desenho com modificação, deverá ser alterado o número da revisão e a data de sua efetivação.

As modificações devem ser descritas no campo "revisão", destacando as partes alteradas na última revisão.

Para a elaboração dos trabalhos deverão ser obedecidas a ABNT NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico e a ABNT NBR 14166:1998 - Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento.

As medições deverão estar vinculadas ao sistema geodésico de referência SIRGAS2000, o qual, desde 24 de fevereiro de 2015, deve ser o único sistema utilizado no Brasil, de acordo com a Resolução do IBGE nº 01/2015.

Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas as legendas da ABNT, a fim de que sejam padronizadas as apresentações e formatos.

O levantamento de imóveis rurais deverá seguir as diretrizes estabelecidas pelo SIGEF, disponíveis na seção "documentos" em <https://sigef.incra.gov.br/>.

Devem ser entregues à Fiscalização para verificação, os desenhos originais, as cadernetas de campo, os cartões do levantamento e os croquis de locação.

Implantar em campo pontos de Referência de Nível (RN) identificados na forma de pinos ou placas de metal. Quando necessário, utilizar marcos de concreto para fixar os pinos ou placas de metal.

### **Os serviços elencados neste Registro de Preços são os seguintes:**

a- Levantamento topográfico planimétrico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Levantamento dos limites e confrontações de uma área, pela determinação do seu perímetro, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente, bem como a sua orientação e a sua amarração a pontos materializados no terreno de uma rede de referência cadastral, ou, no caso de sua inexistência, a pontos notáveis e estáveis nas suas imediações.

## b - Levantamento topográfico planialtimétrico

Levantamento topográfico planimétrico acrescido da determinação altimétrica do relevo do terreno e da drenagem natural. Curvas de nível conforme diretrizes da NBR 13133:2021. Excetuam-se os casos de Levantamento Planialtimétrico Cadastral - Regularização Fundiária, que devem ser realizados conforme item "f", abaixo.

## c - Levantamento topográfico de via pública com cadastro de redes de utilidades

Levantamento planimétrico acrescido da posição de redes de utilidades públicas, de interesse cadastral, tais como: redes de água, redes de esgoto pluvial, redes de esgoto cloacal, redes de energia elétrica e telefonia, redes de gás, posteamentos, caixas de inspeção, árvores isoladas, limites de vegetação, arroios de água a céu aberto, muros, cercas, perímetro de edificações, etc. Inclui "semi-cadastro" de imóveis.

## d - Locação de Diretrizes Topográficas

Transporte de cotas planimétricas ou planialtimétricas de projeto para apoio em campo, tais como: marcação de gabaritos de obras, demarcação de divisas, conferências diversas, etc.

## e - Implantação de marcos de concreto

Implantação de marcos em concreto pré-moldado, com dimensões de 8cm x 12cm x 60cm.

## f - Levantamento Planialtimétrico Cadastral

Levantamento planialtimétrico destinado a regularização/localização de lotes e de áreas. O Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral deverá ser feito com precisão adequada para fins de planejamento urbano, regularização fundiária, elaboração de projetos de engenharia, registro cartorial e localização de lotes.

### **Diretrizes para elaboração dos levantamentos topográficos:**

Os levantamentos topográficos contêm informações necessárias à elaboração de projetos diversos, assim devem ter grau de detalhamento satisfatório. O levantamento topográfico planimétrico/planialtimétrico deverá apresentar:

#### **1. Planta de situação da área em relação à cidade contendo:**

Acessos à área;

Amarração a pontos de fácil identificação, tais como Linhas de Transmissão de Energia, alinhamentos de via perpendicular mais próxima, etc;

Norte magnético e verdadeiro com sua deflexão;

Entorno imediato da área, localizando edificações de importância (ex. Prefeitura, Escolas, Hospitais, praças e demais prédios públicos), se as tiverem.

#### **2. Planta topográfica planimétrica ou planialtimétrica contendo:**

Indicação dos marcos e RN's utilizados, em pontos de fácil reconhecimento;

Poligonal matrícula, quando houver, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam os PC's, PT's e PI's, raios, os ângulos centrais e desenvolvimentos;

"Poligonal Local", conforme a ocupação, divergente da "Poligonal Matrícula", contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;

“Menor Poligonal”, resultante da sobreposição da “Poligonal Matrícula” e “Poligonal Local”, quando houver, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;

“Poligonal Remanescente”, resultante da sobreposição da “Poligonal da Matrícula” e “Poligonal Local”, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;

O memorial descritivo digital, no formato ABNT A4, deverá conter o perímetro das divisas do imóvel, compreendendo ângulos, distâncias e área, suas características, confrontações, documentos de referência, etc, das poligonais levantadas (poligonal matrícula, poligonal local, menor).

Planta Jurídica contendo a situação origem/atual e a situação proposta necessária a regularização junto ao registro de imóveis

Marcação do alinhamento predial e meio fio. Quando a área for contornada por uma via, inclusive caminhos de pedestre, traça-se também uma poligonal pelo oposto desta via, acrescentando a largura das pistas e suas faixas de domínio, se as tiverem;

Marcação do contorno das construções existentes;

Marcação de árvores de importância, como porte elevado e/ou imunes ao corte pela legislação local (ex. gêneros Ficus e Erythrina), se as tiverem. Indicar DAP e altura total;

Marcação de árvores cujos diâmetros sejam maiores que 0,05m, medidos a 1,20m do solo e com a indicação aproximada do diâmetro de suas copas (se houver);

Afloramentos rochosos, cursos d'água perenes ou intermitentes, lagoas, área de brejo, cercas, ou qualquer outra ocorrência;

Marcação de mobiliário e equipamentos urbanos existentes na área, tais como bancos, lixeiras, quadras esportivas, paradas de ônibus, dentre outros, se as tiverem;

Norte magnético e verdadeiro com sua deflexão; Identificação dos proprietários e vizinhos;

Identificação das construções existentes que fazem divisa com o imóvel levantado, situados até 5 (cinco) metros da linha de divisa

Caracterização do tipo de passagem (cancela, mata burro, portão, etc.); Caracterização do tipo da demarcação do contorno (cerca, muro, etc.);

Perfil de escoamento natural de água (somente para levantamento planialtimétrico); curva de nível de 1,00 m a 1,00 m (somente para levantamento planialtimétrico);

Malha trançada de 20 m por 20 m com cotas de níveis nos 04 (quatro) vértices da malha em toda área (somente para levantamento planialtimétrico);

Cálculo exato da área em m<sup>2</sup>;

Representação gráfica preferencialmente na escala 1:200, quando adequado;

Tabela de coordenadas indicando as informações como: visada, distância, azimute, coordenada longitudinal X (Leste), coordenada longitudinal Y (Norte) e ponto de referência;

No caso de gleba, apresentar, além dos itens acima:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Caso existam, deverão ser caracterizados detalhadamente: linhas de alta e baixa tensão, telégrafo, gasodutos aéreos ou subterrâneos, rios, canais, sangradouros ou tubulações de águas pluviais servidas ou não de esgoto, com suas cotas, seções e faixa de domínio;

Marcação dos greides das vias existentes;

Quando a área for íngreme, ou com acidentes expressivos, fornecer detalhes à parte, seccionando com as devidas cotas;

## 7.7 PÓS VENDA E GARANTIA.

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

## 7.8 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A rotina de fiscalização será executada nos termos do Decreto Municipal n.º 5.397/2024 pelo fiscal técnico, que será indicado no momento da contratação, sendo responsável pela supervisão geral dos serviços.

## 7.9 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Espera-se que, com a contratação dos serviços de topografia, as diversas demandas do município sejam atendidas de forma eficiente, considerando que tais serviços são fundamentais como suporte técnico para as atividades de múltiplas secretarias, servindo como base para o desenvolvimento de projetos, regularizações e demais ações da Administração Pública.

## 7.10 Obrigações da Contratada

a) Cumprir todas as obrigações constantes nos Termos de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca objeto;

c) Efetuar a execução dos serviços conforme especificações, prazo e local constante neste Estudo;

d) Observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU - CREA / CONFEA;
- Código de Obras Municipal;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas das concessionárias locais de serviços e Corpo de Bombeiros;
- Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato

## 7.11 Obrigações do Município

a. Acompanhar e fiscalizar execução do serviço;

b. Aplicar à contratada as sanções cabíveis;

c. Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;

d. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

e. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

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

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

A contratação será por lote único, pois os serviços têm caráter complementar, sendo usualmente executados em conjunto para atender às demandas da Administração. O agrupamento garante padronização metodológica, compatibilidade entre levantamentos, uniformidade de referências



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

geodésicas e maior confiabilidade dos dados produzidos. O lote único proporciona ganho de escala, otimização da mobilização de equipes e equipamentos e simplificação da gestão e fiscalização contratual, sem prejuízo à competitividade, visto tratar-se de serviços comuns no mercado.

Dessa forma, contratação será por lote único mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, atendendo ao interesse público.

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

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

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

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

## **8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? SIM**

A contratação será por Sistema de Registro de Preços (SRP) considerando que a administração não possui condições de definir, com precisão, a quantidade total nem o momento exato em que os serviços serão necessários ao longo do exercício. As necessidades estão diretamente ligadas a projetos de engenharia, regularização fundiária, levantamentos cadastrais e outras demandas que surgem de forma intermitente ou de acordo com o cronograma de atividades das secretarias.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade contínua e eficiente de serviços de topografia, de acordo com as demandas da Administração, viabilizando o suporte técnico necessário a projetos de engenharia, regularização fundiária, demarcação de áreas e demais intervenções. Busca-se, ainda, garantir a padronização e a qualidade na execução, com estrita observância às normas técnicas vigentes, por meio da utilização de equipamentos adequados e profissionais devidamente habilitados.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá a contratação sob demanda, conforme a real necessidade do órgão, evitando a realização de múltiplas licitações para demandas pontuais. Com isso, espera-se otimizar o uso dos recursos públicos, reduzir custos administrativos, minimizar retrabalhos e promover maior agilidade na resposta às necessidades operacionais da Administração.

## **10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM.**

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

Cada secretaria, quando solicitar a utilização do serviço, deverá indicar o fiscal setorial responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

Quando houver necessidade de plotagem ou encadernações, fica sob responsabilidade do município a execução dos mesmos.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

### **11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM**

Foi contratado anteriormente, conforme o P.P nº 049/2016.

### **11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO.**

Não há previsão de contratação.

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

Não haverá necessidade.

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

Não há previsão de futuras contratações derivadas desta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<b>12 IMPACTOS AMBIENTAIS</b>
<b>12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO.</b>
Os serviços de topografia são apenas para levantamentos, investigação e coleta de dados portanto não geram impactos ambientais e também não há emprego de materiais.
<b>12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.</b>
Não foram identificados impactos ambientais.
<b>12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?</b>
Não foram identificados impactos ambientais.
<b>12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO</b>
Não se trata de item submetido à logística reversa.
<b>13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES? NÃO</b>
Após análise das alíneas a, b, c, e d do Art. 82, III da Lei 14.133/2021. Não vislumbro justificativa para diferenciar preço.
<b>14. POSSIBILIDADE DE O LICITANTE OFERECER PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL, OBRIGANDO-SE AOS LIMITES DELA: NÃO</b>
Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado às empresas interessadas oferecerem quantitativo inferior ao máximo previsto.
<b>15. CONCLUSÃO</b>
Com todo o apresentado acima, concluo que a contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, para atender às demandas da Administração Pública Municipal, por meio de licitação, na modalidade Concorrência, sob a forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por lote e o modo de disputa aberto, com ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 29 de janeiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
DIOGO LIMA  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO,  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E  
MOBILIDADE URBANA E HABITAÇÃO  
AGENTE GERENCIADOR DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS.

\_\_\_\_\_  
GABRIELA ARAÚJO DA SILVEIRA  
ENGENHEIRA CIVIL  
AUTOR DESTA ETP.



## Assinantes

- ✓ **Gabriela Araújo da Silveira**  
Assinou em 26/02/2026 às 09:55:20 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Gabriela Araújo da Silveira, 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.
- ✓ **Diogo Lima**  
Assinou em 26/02/2026 às 10:20:07 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Diogo Lima, 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:

**1VY****LQQ****X35****2ZP**

**ANEXO IV  
PROPOSTA**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026					
Órgão Promotor do Certame: Município de São Jerônimo/RS					
Razão social completa do licitante:					
CNPJ do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
<b>1 – OBJETO:</b> Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, conforme o edital e seus anexos.					
LOTE 01					
Item	Descrição do item	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
1					
2					
3					
				TOTAL:	
<b>É obrigatório o envio da proposta final atualizada, devidamente acompanhada da respectiva planilha orçamentária atualizada.</b>					
1.1. Deverá acompanhar a proposta o detalhamento do BDI, Cronograma físico financeiro, planilha orçamentária geral e por trechos do projeto executivo.					
<b>2 – VALIDADE DA PROPOSTA:</b> 60 (sessenta) dias contados da abertura da sessão eletrônica da concorrência.					
<b>3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:</b>					
Banco..... Agência..... Conta Corrente.....					
<b>4 – PRAZO DE EXECUÇÃO COMPLETA:</b> Conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos					
<b>5 – DECLARAMOS O SEGUINTE:</b>					
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.					
<b>6 –</b> Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de responsável da licitação o(a) Sr.(a) _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (nacionalidade), _____ (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____, _____ (telefone de contato), _____ (e-mail de contato).					
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 ( )<sup>1</sup>.
- 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)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



## Minuta de Ata de Registro de Preços

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/xxxx

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

#### 1. DO OBJETO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

2.5. O prazo de convocação para assinatura das atas e contratos será de 03 (três) dias úteis e poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

### **3. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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



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

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

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

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

3.5. Os pedidos de reequilíbrio, reajustamento e/ou repactuação serão decididos no prazo de 2 meses contados do recebimento do pedido pelo agente gerenciador, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração.

#### **4. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **6. DAS SANÇÕES**

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

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

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

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



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

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



mesmo;

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

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

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

## **8. EMPENHOS**

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

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

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

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

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

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

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



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

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

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

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

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

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

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

## **11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

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

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

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



14.133/2021, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

## **12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

12.2. Serão observados os seguintes limites para as adesões:

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

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



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

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

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

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

12.4.2. Autorização do fornecedor registrado.

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

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

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

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

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

pedidos prorrogação, rescisão, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo do Município de São Jerônimo/RS, através do e-mail [tributos@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e whatsapp (51) 9594-7581 e endereçadas ao gestor do contrato e endereçadas ao agente gerenciador ata de registro de preços ou gestor do contrato.

13.5. Para firmeza e validade do pactuado, de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e ficará sob responsabilidade do órgão gerenciador.

São Jerônimo/RS, ..... de..... de .....

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

JULIO CESAR  
PRATES  
CUNHA:24155497  
034  
JÚLIO CÉSAR PRATES CUNHA  
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital  
por JULIO CESAR PRATES  
CUNHA:24155497034  
Dados: 2026.04.30  
11:52:10 -03'00'

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

Crislei de Souza Lima  
Assessora Jurídica  
OAB/RS 101.877



### ANEXO I - CADASTRO RESERVA

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

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

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

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



## ANEXO II - QUANTIDADES POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE

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

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

## Assinantes

✓ **CRISLEI DE SOUZA LIMA**

Assinou em 29/04/2026 às 15:35:35 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF **\*\*\*.049.420-\*\***

Eu, CRISLEI DE SOUZA LIMA, 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:

**2X3**

**4NO**

**2PZ**

**PLP**



## MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços de Engenharia Comuns Escopo

**ORIGEM:** Concorrência Eletrônica nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

### 1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

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

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

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

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

### 2. Do OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

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

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo 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\$
<b>Valor Total da Contratação</b>					R\$



### **3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 O contratante pagará a contratada o valor total estimado 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]**

3.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro. Sendo de responsabilidade da secretaria solicitante a inclusão da previsão destas despesas nos Orçamento(s) Municipal(is) seguinte(s).

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 O serviço deverá ser prestado em [data, horário, prazo de início, conforme especificado no termo de referência, etc].

5.5 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço, conforme especificado no termo de referência, etc].

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



## **6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO**

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do item 6.2 deste contrato, e aquelas devidamente comprovadas de ocorrência das situações previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada terá seus preços reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de assinatura da planilha orçamentária, até o adimplemento da parcela.

6.3. Para serviços de engenharia em geral, o índice adotado será o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.

6.3.1. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica expressa, emitida pelo Gestor e/ou fiscal técnico, poderá ser adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice setorial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

6.4 O reajuste será aplicado somente sobre as parcelas ainda não executadas, e não sobre o custo total da obra ou serviços de engenharia. Devendo ser apurada, antes da concessão do reajuste quais parcelas ainda estão pendentes.

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

6.6. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

6.7. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 2 meses. Ocorrendo a extinção do contrato antes da decisão, sobrevindo decisão favorável, será a diferença adimplida mediante indenização.

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

## **7 GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

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

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

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **8 DA GARANTIA**

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

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

### **Ou**

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

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

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

8.3.1. Seguro-garantia;



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

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

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

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

## **9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO**

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

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

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.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

## **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:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

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

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

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1 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.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 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 instrumento, 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 10.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, 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 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 instrumento, 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.



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

11.6 As solicitações formais da contratada tais como: pedidos prorrogação, rescisão, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo do Município de São Jerônimo/RS, através do e-mail [tributos@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e whatsapp (51) 9594-7581 e endereçadas ao gestor do contrato.

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

São Jeronimo, [dia] de [mês] de [ano]

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

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

Crislei Lima  
OAB/RS 101.877  
Assessora Jurídica

JULIO CESAR PRATES  
CUNHA:24155497034  
Assinado de forma digital por  
JULIO CESAR PRATES  
CUNHA:24155497034  
Dados: 2026.04.30 11:52:36 -03'00'

Júlio César Prates Cunha  
Prefeito Municipal

## Assinantes

✓ **CRISLEI DE SOUZA LIMA**

Assinou em 29/04/2026 às 15:35:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF **\*\*\*.049.420-\*\***

Eu, CRISLEI DE SOUZA LIMA, 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:

LKV

D50

2X3

MVP