



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

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

Processo Administrativo nº: 149/2026	Edital nº: 043/2026
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 03/06/2026 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 18/06/2026 às 09 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 18/06/2026 às 10 horas	
Objeto: Aquisição de kits de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI) para uso dos Agentes de Combate às Endemias da Vigilância em Saúde do Município.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Exclusivo para ME/EPP
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por Item
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 26 de maio de 2026.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

SUMÁRIO

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

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

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

A licitação será processada pelo portal Pregão Online 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 do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio <https://www.pregaobanrisul.com.br> necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

1.7.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. Atenda a todos os termos deste Edital.

2.10.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. Contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. Contiverem vícios insanáveis.

2.11.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

3. DA FASE DE LANCES

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.5. Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

5. HABILITAÇÃO

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

Da Qualificação Técnico-Profissional

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

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

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

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

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

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

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

6. IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

Dos Recursos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

7. PENALIDADES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.1. Advertência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

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

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

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

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9. FORMA DE ENTREGA

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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

Participação de Consórcios

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Participação de Cooperativas

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

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

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

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

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

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

Participação de Pessoas Físicas

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

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

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

Da Subcontratação

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 12/09/2024 14:40:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira

Procurador, OAB/RS 100.665



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O Objeto deste Termo de Referência é a Aquisição de kits de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI) para uso dos Agentes de Combate às Endemias da Vigilância em Saúde do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Kit combate à dengue, zika e chikungunya</p> <ul style="list-style-type: none">• bolsa em lona padrão funasa: confeccionada em lona de algodão impermeável, contendo duas divisões internas e um bolso externo sem lapela, alça regulável em fita de nylon com ombreira em lona. Dimensões aproximadas: 37 cm (comprimento) x 31 cm (altura) x 20 cm (profundidade).• bandeira amarela ou laranja: medindo aproximadamente 25 x 35 cm, com cabo de madeira de 32 cm.• bacia plástica: capacidade aproximada de 500 ml, medindo 15 cm de diâmetro x 4 cm de altura, em cores sortidas.• espelho pequeno de bolso: com moldura em material plástico resistente.• lápis de cera tipo estaca: nas cores azul ou preto.• lanterna de plástico: com foco fixo simples, funcionamento com 02 pilhas aa.• lápis preto nº 2: para anotações e marcações.• lixa nº 60: indicada para preparação de superfícies.• pesca-larvas (puçá): confeccionado em arame revestido com plástico verde, cabo com 28 cm de comprimento e puçá em nylon branco medindo aproximadamente 10,5 cm (comprimento) x 9 cm (largura) x 10 cm (profundidade).• colheres de inox: sendo uma de 5 g e outra de 20 g, destinadas à coleta de amostras.• kit de cubagem: composto por 01 peso de chumbo e 10 metros de corda em polipropileno, utilizado para medição da capacidade volumétrica de depósitos com água.• picadeira para concreto (picola): cabo com aproximadamente 21 cm e ponta com 13 cm.• fita métrica: com comprimento de 1,5	-	-	Un	12	R\$500,88	R\$6.010,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	<p>metro.</p> <ul style="list-style-type: none">• pipetas de plástico tipo conta-gotas: capacidade aproximada de 3 ml.• pipetão: com bulbo de borracha e haste em plástico transparente, comprimento total aproximado de 24,5 cm, destinado à coleta de líquidos.• prancheta em eucatex: tamanho ofício, com prendedor metálico.• lixa para metal: material em óxido de alumínio cerâmico, tipo disco, grão 80, diâmetro aproximado de 75 mm, costado em fibra, indicada para metais ferrosos e não ferrosos.• peneira metálica: confeccionada em aço inoxidável, resistente à corrosão e ao uso contínuo, malha fina adequada para separação de sólidos e líquidos em procedimentos de campo. Dimensões aproximadas: 16 cm de diâmetro e 4 cm de altura.• concha de alumínio: leve e resistente, indicada para coleta manual de água em recipientes e reservatórios, formato ergonômico. Dimensões aproximadas: 7 cm de diâmetro e cabo com 43 cm de comprimento.• álcool isopropílico líquido: indicado para limpeza, desinfecção e apoio às atividades técnicas, acondicionado em embalagem de 1 litro, devidamente vedada e identificada, adequado para higienização de instrumentos e superfícies.						
2	Macacão impermeável com capuz, cor branco, com gramatura de no mínimo de 40g, elásticos no capuz, cintura, tornozelos e pulsos; fechamento frontal com zíper, confeccionadas com polietileno de alta densidade, tipo modelo tvek 500. Tamanho conforme solicitado pelo município: G, XG e XGG	-	1364	Un	150	R\$10,59	R\$1.588,50
3	Pipeta plástica tipo conta-gotas Pipeta confeccionada em plástico flexível, tipo conta-gotas. Capacidade volumétrica aproximada de 3 ml. Produto descartável, adequado para coleta e transferência de pequenos volumes de líquidos.	423975	8874	Un	300	R\$0,47	R\$141,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R\$7.740,06	

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 5.238/2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1.2. O objeto da presente contratação é classificado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva e são amplamente disponíveis no mercado.

1.3. Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita e completa execução do objeto da contratação.

1.4. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

1.5. Não será admitida a subcontratação para a execução do objeto.

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

1.7. Os materiais a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, atender integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com as atividades de campo realizadas pelos Agentes de Combate às Endemias.

1.8. Os itens submetidos à regulamentação específica deverão atender integralmente às normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo estar devidamente regularizados junto aos órgãos competentes no momento da entrega.

1.9. Todos os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas, contendo identificação do fabricante, lote e demais informações necessárias à rastreabilidade, em perfeitas condições de uso, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

1.10. O fornecedor deverá assegurar a substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações estabelecidas, sem qualquer ônus para a Administração.

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.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo a identificação do fabricante, número do lote e validade da fabricação;
- b) Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;
- c) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos nos materiais fornecidos, além de entregas de material em desacordo com o descritivo.
- d) A empresa contratada deverá executar a entrega do produto nas condições estipuladas, no prazo e local indicados.
- e) Todos os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas, com identificação do fabricante, lote e demais informações necessárias à rastreabilidade, em perfeitas condições de uso, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

3.2. Obrigações do Município

- a) Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto;
- b) Fiscalizar o fornecimento dos materiais, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

3.3 Obrigações da contratada.

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo;
- d) Substituir, reparar ou corrigir no prazo de 3 dias, às suas expensas as peças com avarias ou defeitos.
- e) O fornecedor deverá assegurar a substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações, sem ônus para a Administração.

3.4 Local e prazo de entrega.

3.4.1. A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 303, Bairro Centro, Município de São Jerônimo/RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 12h e das 13h às 16h.

3.4.2. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da nota de empenho ao endereço eletrônico informado na proposta da empresa.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

A expectativa de vida útil dos itens adquiridos, como máscaras e demais materiais que compõem os kits de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias, é estimada em 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega à Administração. Esse período considera condições normais de utilização nas atividades de campo.

Ressalta-se que, em razão do uso contínuo e das condições ambientais a que os materiais estão expostos, poderá ocorrer desgaste natural ao longo do período, podendo ser necessária a reposição de itens que apresentem perda de funcionalidade ou condições inadequadas de uso.

4.2. Garantia

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.2. Requisitos de Habilitação

5.1.1 Documentação referente à qualificação financeira:

- a) Não será exigida documentação referente à qualificação financeira.

5.1.2. Documentação referente à qualificação técnico-profissional.

- a) Não será exigida documentação referente à qualificação técnico-profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3. Outros documentos de habilitação previstos em lei específica.

5.3.1. Para o item 2 – Macacão impermeável com capuz, deverá ser apresentado Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06).

5.3.2. Para o álcool isopropílico (subitem do item 1):

- a) deverá ser apresentado comprovante de registro ou notificação na Anvisa do produto;
- b) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) do fabricante ou distribuidor;
- c) Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), conforme a ABNT NBR 14725.

5.3.3. A análise da documentação técnica será realizada pela enfermeira Bruna Silveira Botelho, Coren 491802.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

6.1. A contratação deverá ser executada 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.

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

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

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

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

6.6.3. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação 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 aprezadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

6.7. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as 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 da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

6.10. 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 da contratação.

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

6.12. A gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.13.1 A Gestão da Contratação ficará a cargo da Sra. Kenia Becker Guimarães, Secretária da Saúde, telefone (54) 99628-4643 e e-mail: kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br

6.13.2. A Fiscalização Técnica ficará a cargo do Sr. Rodrigo dos Santos, Coordenador de Vigilância em Saúde, telefone: (51) 99821-2221 e e-mail: vigilancia.sanitaria@saojeronimo.rs.gov.br

6.13.3. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo da Sra. Camila Teresinha Lopes Krigger, Coordenadora, telefone: (51) 99555-8704 e e-mail: financeiro.saude@saojeronimo.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

7. Critério de Pagamento e Mediação

7.1.1. O pagamento será realizado de forma integral.

7.2. Da avaliação da execução do objeto

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

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

7.3 Do recebimento

7.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, na data prevista de início das entregas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação do fornecimento dos bens a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.3 O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.4 O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

7.3.7. O fiscal setorial da contratação, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.3.9 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.3.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.12 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.

7.3.14 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor da contratação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.17. Emitir Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento dos bens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.18 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.19. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.3.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.4. Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor da contratação, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

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

- a) 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 da contratação e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução da contratação.
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

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

7.5 Prazo de pagamento

7.5.1. No município de São Jerônimo, os prazos de pagamentos são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de fornecimento de bens, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor da contratação terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.

7.5.2. 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.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

7.6.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

8. Dotação Orçamentária

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente à despesa da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária indicada abaixo.

08.003 - MANUTENÇÃO DA SEC. C/ REC. VINC. ESTADUAL

60 - AÇÕES VIGILÂNCIA EM SAÚDE

10.304 - Saúde / Vigilância Sanitária

2.348 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE C/ REC. ESTADO

460 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, a qual será realizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, com modo de disputa aberto, sendo a participação exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME/EPP/MEI).

São Jerônimo, 10 de fevereiro de 2026.

Rodrigo dos Santos
Coordenador de Vigilância em Saúde
Secretaria de Saúde.
Fiscal Técnico

Camila Teresinha Lopes Krigger,
Coordenadora Financeira
Fiscal Administrativo

Kênia Becker Guimarães
Secretária da Saúde
Ordenadora de Despesa e
Gestora da Contratação

Assinantes

- ✓ **Rodrigo dos Santos**
Assinou em 17/04/2026 às 13:08:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Rodrigo dos Santos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Camila Krigger**
Assinou em 22/04/2026 às 10:47:10 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Camila Krigger, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Kenia Becker Guimaraes**
Assinou em 22/04/2026 às 11:08:41 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**
Eu, Kenia Becker Guimaraes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



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

NE9**JRY****RW5****KPK**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Aquisição de kits de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI) para uso dos Agentes de Combate às Endemias da Vigilância em Saúde do Município.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM.

Os bens adquiridos são de natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº14.133/2021.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação será informada no Termo de Referência.

1.4. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Não se aplica.

1.4.1 Tipo de Instrumento:

Não se aplica.

1.4.1.1 Recurso Financeiro:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. Número do Instrumento/Ano:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade de aquisição de kits de trabalho e equipamentos de proteção individual destinados aos Agentes de Combate às Endemias, materiais essenciais para a execução das atividades de campo relacionadas à prevenção, vigilância e controle de endemias e zoonoses no município. Os itens são indispensáveis para assegurar condições adequadas de trabalho, segurança dos profissionais e eficiência na execução das ações.

A contratação justifica-se pelo interesse público, pois contribui para a continuidade das ações de controle vetorial, redução dos riscos à saúde pública e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

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

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit combate à dengue, zika e chikungunya • bolsa em lona padrão funasa: confeccionada em lona de algodão impermeável, contendo duas divisões internas e um bolso externo sem lapela, alça regulável em fita de nylon com ombreira em	-	-	Un	12	R\$500,88	R\$6.010,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<p>lona. Dimensões aproximadas: 37 cm (comprimento) x 31 cm (altura) x 20 cm (profundidade).</p> <ul style="list-style-type: none">• bandeira amarela ou laranja: medindo aproximadamente 25 x 35 cm, com cabo de madeira de 32 cm.• bacia plástica: capacidade aproximada de 500 ml, medindo 15 cm de diâmetro x 4 cm de altura, em cores sortidas.• espelho pequeno de bolso: com moldura em material plástico resistente.• lápis de cera tipo estaca: nas cores azul ou preto.• lanterna de plástico: com foco fixo simples, funcionamento com 02 pilhas aa.• lápis preto nº 2: para anotações e marcações.• lixa nº 60: indicada para preparação de superfícies.• pesca-larvas (puçá): confeccionado em arame revestido com plástico verde, cabo com 28 cm de comprimento e puçá em nylon branco medindo aproximadamente 10,5 cm (comprimento) x 9 cm (largura) x 10 cm (profundidade).• colheres de inox: sendo uma de 5 g e outra de 20 g, destinadas à coleta de amostras.• kit de cubagem: composto por 01 peso de chumbo e 10 metros de corda em polipropileno, utilizado para medição da capacidade volumétrica de depósitos com água.• picadeira para concreto (picola): cabo com aproximadamente 21 cm e ponta com 13 cm.• fita métrica: com comprimento de 1,5 metro.• pipetas de plástico tipo conta-gotas: capacidade aproximada de 3 ml.• pipetão: com bulbo de borracha e haste em plástico transparente, comprimento total aproximado de 24,5 cm, destinado à coleta de líquidos.• prancheta em eucatex: tamanho ofício, com prendedor metálico.• lixa para metal: material em óxido de alumínio cerâmico, tipo disco, grão 80, diâmetro aproximado de 75 mm, costado em fibra, indicada para metais ferrosos e não ferrosos.• peneira metálica: confeccionada em aço inoxidável, resistente à corrosão e ao uso contínuo, malha fina adequada para separação de sólidos e líquidos em procedimentos de campo. Dimensões						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	aproximadas: 16 cm de diâmetro e 4 cm de altura. • concha de alumínio: leve e resistente, indicada para coleta manual de água em recipientes e reservatórios, formato ergonômico. Dimensões aproximadas: 7 cm de diâmetro e cabo com 43 cm de comprimento. • álcool isopropílico líquido: indicado para limpeza, desinfecção e apoio às atividades técnicas, acondicionado em embalagem de 1 litro, devidamente vedada e identificada, adequado para higienização de instrumentos e superfícies.						
2	Macacão impermeável com capuz, cor branco, com gramatura de no mínimo de 40g, elásticos no capuz, cintura, tornozelos e pulsos; fechamento frontal com zíper, confeccionadas com polietileno de alta densidade, tipo modelo tivek 500, Tamanho conforme solicitado pelo município: G, XG e XGG	-	1364	Un	150	R\$10,59	R\$1.588,50
3	Pipeta plástica tipo conta-gotas Pipeta confeccionada em plástico flexível, tipo conta-gotas. Capacidade volumétrica aproximada de 3 ml. Produto descartável, adequado para coleta e transferência de pequenos volumes de líquidos.	423975	8874	Un	300	R\$0,47	R\$141,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R\$7.740,06	

Para o item 1, não foi identificado código CATMAT/PDM que represente integralmente o Kit Combate à Dengue, Zika e Chikungunya, por se tratar de conjunto composto por diversos itens reunidos conforme necessidade específica do Município. Assim, optou-se pela descrição detalhada do kit e de seus componentes, a fim de garantir adequada caracterização do objeto da contratação.

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: R\$ 7.740,06

Total: R\$ 7.740,06

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes à contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades dos kits individuais de trabalho, equipamentos de proteção e demais insumos foram definidas com base nas necessidades identificadas para assegurar a execução contínua das atividades de vigilância, prevenção e controle de endemias e zoonoses pelo período de 12 (doze) meses.

O levantamento considerou a disponibilização inicial dos materiais necessários ao desempenho das atividades de campo, bem como a reposição de itens de uso contínuo sujeitos a desgaste natural, perda ou inutilização. Também foram consideradas as perdas de materiais ocasionadas pelas enchentes ocorridas no Município e a necessidade de manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

de estoque mínimo operacional, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços e garantir o adequado atendimento às demandas rotineiras e eventuais situações excepcionais.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

Os materiais a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso em atividades de campo dos Agentes de Combate às Endemias.

Os itens submetidos à regulamentação específica deverão atender integralmente às normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes no momento da entrega.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

A definição dos requisitos técnicos visa garantir a qualidade, segurança e durabilidade dos materiais utilizados nas atividades de campo realizadas pelos Agentes de Combate às Endemias, assegurando condições adequadas de uso, proteção aos servidores e conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não se aplica.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

Não há necessidade de supressão de documentos.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não há necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação

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

Não há necessidade

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não há necessidade.

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

Não há necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não há necessidade.

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

Não

Não há necessidade.

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

a) Para o item 2 – Macacão impermeável com capuz, deverá ser apresentado Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- b) Para o álcool isopropílico (subitem do item 1):
I) deverá ser apresentado comprovante de registro ou notificação na Anvisa do produto;
II) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) do fabricante ou distribuidor;
III) Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), conforme a ABNT NBR 14725.

A análise da documentação técnica será realizada pela enfermeira Bruna Silveira Botelho, Coren 491802.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Por não ultrapassar o valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deverá ser realizado de forma exclusiva para ME/EPP/MEI.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não há documentos a serem apresentados.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, incluindo:

reutilização de materiais existentes; locação ou empréstimo de equipamentos ou aquisição de kits ou itens individuais junto a fornecedores especializados.

A reutilização de materiais existentes mostrou-se insuficiente para suprir a necessidade atual, em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo nas atividades de campo, bem como da necessidade de garantir condições adequadas de segurança, higiene e padronização dos materiais utilizados pelos servidores.

A alternativa de locação ou empréstimo também não se mostrou viável, considerando que os itens são de uso individual, contínuo e sujeitos a desgaste, não sendo usualmente disponibilizados pelo mercado nessa modalidade de contratação.

Dessa forma, a aquisição direta dos materiais apresenta-se como a solução mais adequada, pois possibilita a padronização dos kits de trabalho, a reposição dos itens necessários e a garantia de disponibilidade para a execução das atividades de vigilância, prevenção e controle de endemias, assegurando maior eficiência na prestação do serviço público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE ENTREGA.

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da nota de empenho ao endereço eletrônico informado na proposta da empresa.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO

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

7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA?

A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 303, Bairro Centro, Município de São Jerônimo/RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 12h e das 13h às 16h.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas que garantam sua proteção contra danos, umidade ou contaminação durante o transporte e armazenamento, preservando sua integridade até o recebimento pela Administração. Os produtos deverão ser novos, fornecidos em embalagem original do fabricante, devidamente identificada. Quando aplicável, deverão apresentar informações de garantia ou prazo de validade, atendendo ao prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.5 EXECUÇÃO DO OBJETO

- Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo a identificação do fabricante, número do lote e validade da fabricação;
- Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;
- A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos nos materiais fornecidos, além de entregas de material em desacordo com o descritivo.
- A empresa contratada deverá executar a entrega do produto nas condições estipuladas, no prazo e local indicados.
- Todos os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas, com identificação do fabricante, lote e demais informações necessárias à rastreabilidade, em perfeitas condições de uso, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

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

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência do material, 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.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A expectativa de vida útil dos itens adquiridos, que compõem os kits de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias, é estimada em **12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega à Administração. Esse período considera condições normais de utilização nas atividades de campo.

Ressalta-se que, em razão do uso contínuo e das condições ambientais a que os materiais estão expostos, poderá ocorrer desgaste natural ao longo do período, podendo ser necessária a reposição de itens que apresentem perda de funcionalidade ou condições inadequadas de uso.

7.9 Obrigações da Contratada

- Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo;
- Substituir, reparar ou corrigir no prazo de 3 dias, às suas expensas as peças com avarias ou defeitos.
- O fornecedor deverá assegurar a substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações, sem ônus para a Administração.

7.10 Obrigações do Município

- Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto;
- Fiscalizar o fornecimento dos materiais, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Estudo;
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO
8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO O objeto não será dividido em lotes.
8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA? A entrega será em parcela única.
8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? O pagamento será integral. No município de São Jerônimo, os prazos de pagamentos são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de fornecimento de bens, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.
8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO A aquisição não será por Registro de Preços, pois trata-se de uma demanda certa da Administração.
9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO A contratação tem por objetivo fortalecer a execução das ações de vigilância, prevenção e controle de endemias no Município de São Jerônimo/RS, por meio da disponibilização de kits de trabalho e equipamentos de proteção aos Agentes de Combate às Endemias, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades de campo. Espera-se, com o fornecimento dos materiais, aprimorar a eficiência operacional das equipes, garantir maior segurança aos profissionais, qualificar as ações de controle vetorial e contribuir para a redução de riscos à saúde pública, otimizando a aplicação dos recursos destinados às ações de Vigilância em Saúde.
10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS
11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? NÃO. Foi contratado anteriormente através dos Pregão Eletrônico n.º 08/2020 e a Dispensa de Licitação 76/2020.
11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO. Não haverá a necessidade de contratar novamente este ano.
11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO Não será necessário contratar outro objeto.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO. Não será necessário.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM. Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais
12.2 FORAM INCLuíDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM. Embora não tenham sido identificados impactos ambientais relevantes, foram estabelecidas exigências relacionadas à conformidade técnica dos materiais que compõem os kits. Tais medidas visam minimizar a geração de resíduos, promovendo o uso racional dos recursos públicos e a sustentabilidade na execução das atividades.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS? Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

A contratação não está submetida a logística reversa.

13. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, a qual será realizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, com modo de disputa aberto, sendo a participação exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME/EPP/MEI).

São Jerônimo, 10 de fevereiro de 2026.

Rodrigo dos Santos
Coordenador de Vigilância em Saúde
Secretaria de Saúde.
Fiscal Técnico

Camila Teresinha Lopes Krigger,
Coordenadora Financeira
Fiscal Administrativo

Kênia Becker Guimarães
Secretária da Saúde
Ordenadora de Despesa e
Gestora da Contratação



Assinantes

- ✓ **Rodrigo dos Santos**
Assinou em 05/05/2026 às 14:16:26 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Rodrigo dos Santos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Camila Krigger**
Assinou em 05/05/2026 às 15:16:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Camila Krigger, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Kenia Becker Guimaraes**
Assinou em 05/05/2026 às 16:33:08 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**
Eu, Kenia Becker Guimaraes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



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

0ZO**QGD****5M9****MW6**

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

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

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Aquisição de Bens Comuns

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

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

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

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

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

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

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

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

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

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

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

7 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 DA GARANTIA

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

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

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

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

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

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

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

10 DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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


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

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

Contratante
Prefeito Municipal

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

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

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

Procurador
OAB/RS 100.665