



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Processo Administrativo nº: 158/2026	Edital nº: 046/2026
<b>Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas:</b> 09/06/2026 às 20 horas	
<b>Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:</b> 22/06/2026 às 08 horas	
<b>Data e Hora do Início da Disputa:</b> 22/06/2026 às 09 horas	
<b>Objeto:</b> Registro de preços para aquisição de móveis de escritório.	
<b>Participação de ME/EPP/MEI:</b>	EXCLUSIVO PARA ME/EPP
<b>Forma de Disputa:</b>	Aberta, do tipo Menor Preço por Item
<b>Este edital é composto pelos seguintes anexos:</b>	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Ata de Registro de Preços Anexo VIII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 08 de junho 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

Sumário.....	1
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.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	11
7. Da Ata De Registro De Preços.....	12
Da Cotação de Quantidades Mínimas.....	15
8. Penalidades.....	15
9. Fiscalização e Gestão.....	17
10. Forma de Entrega.....	18
11. Condições de Pagamento.....	18
12. Alteração Ou Atualização Dos Preços Registrados.....	19
13. Regras Especiais de Participação no Certame.....	20
Participação de ME/EPP/MEI.....	20
Participação de Consórcios.....	21
Participação de Cooperativas.....	22
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	22
Participação de Pessoas Físicas.....	23
Da Subcontratação.....	23
14. Da Contratação Com Fornecedores Registrados.....	23
Formalização.....	23
15. Disposições Gerais.....	24

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 12 – Pregão Eletrônico Registro de Preços para a 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://pregaobannisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

### 1. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

1.6 A participação na presente disputa evidencia ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pelo sistema eletrônico. O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico próprio do sistema as seguintes Declarações:

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

1.6.4 que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 70 da Constituição Federal);

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

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

1.6.7 que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

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

1.7 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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 serviços.

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

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

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

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

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

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

Telefones: (51) 3651-1744 – (51) 995 852 675 – E-mail: [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto: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**

---

---

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

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

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

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

### **3. DA FASE DE LANCES**

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

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

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

3.4.7 O **VALOR 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)**.

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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 123/2006. Permanente o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

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

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

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

3.17.1.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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.

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

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

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

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

### 5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

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

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

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

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](mailto:licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br).

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

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

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo 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](http://www.celic.rs.gov.br) > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

### Documento de Habilitação

#### Habilitação Jurídica

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

5.13.1. cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

#### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

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

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

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

5.14.6. Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

### Qualificação Financeira

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

5.16 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

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

### Da Qualificação Técnico-Profissional

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

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

### Das Declarações



# **Município de São Jerônimo/RS**

## **Coordenadoria de Licitações e Contratos**

---

---

5.21 O licitante deverá declarar:

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

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

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

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

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

## **6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

### **Da Impugnação ao Edital**

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

### Dos Recursos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

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](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

## 7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Formalização e cadastro de reserva

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

### Assinatura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Vigência da ata de registro de preços

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



# **Município de São Jerônimo/RS**

## **Coordenadoria de Licitações e Contratos**

---

---

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

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

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

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

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

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

### **Controle e gerenciamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. PENALIDADES**

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



# **Município de São Jerônimo/RS**

## **Coordenadoria de Licitações e Contratos**

---

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1. advertência;

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

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

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

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

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

8.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

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

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

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

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

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

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

8.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.13.2. pagamento da multa;

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

### 9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

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

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

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

### 10. FORMA DE ENTREGA

10.1 A empresa vencedora obriga-se a 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.

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

### 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

11.4 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.

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

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

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

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

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

### **13. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

#### **Participação de ME/EPP/MEI**

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

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

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

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

### **Participação de Consórcios**

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

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

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

13.14 Na hipótese do item 13.13.I, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

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

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

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

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

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

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

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

### **Participação de Cooperativas**

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

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

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

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

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

13.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

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

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

### **Participação de Pessoas Físicas**

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

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

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

### **Da Subcontratação**

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

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



# **Município de São Jerônimo/RS**

## **Coordenadoria de Licitações e Contratos**

---

---

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

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

## **14. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

### **Formalização**

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

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

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

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

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado digitalmente  
CRISLEI DE SOUZA LIMA  
Data: 19/02/2025 09:30:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**CRISLEI LIMA**  
Assessora Jurídica  
OAB/RS 101.877



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Registro de Preços**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é Registro de preços para aquisição de móveis de escritório para as Secretarias desta Prefeitura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATM AT	PDM	U N	QTD MINI MA	QTD MAXI MA	VALOR UNITÁR IO	VALOR TOTAL
1	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO</b>  <b>CATMAT 602320:</b>  Material Estrutura: Aço Cromado  Material Revestimento Assento E Encosto: Couro  Material Encosto: Espuma Injetada  Material Assento: Espuma Injetada  Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios	602320	313	U N	19	19	R\$ 512,60	R\$ 9.739,4 0

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

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





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

<p>Tipo Encosto: Alto</p> <p>Apoio Braço: Com Braços</p> <p>Cor: Preta</p> <p>Características Adicionais: Tipo Poltrona Diretor, Braço Em Couro</p> <p>Quantidade Pés: 5 UN</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p>Medidas aproximadas: altura do encosto 60 cm; altura da cadeira 122 cm; profundidade da cadeira 76 cm; largura da cadeira 64 cm; profundidade do assento 48 cm; largura do assento 48 cm; largura do encosto 48 cm; Peso mínimo suportado 120kg.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

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

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





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

	Podendo variar suas medidas em 5%.							
2	<b>CONJUNTO CADEIRAS ESPERA</b>  <b>CATMAT 479089:</b>  Material assento e encosto: polipropileno  Material estrutura: tubo aço  Quantidade assentos: 3 UN  Cor: preta  Apoio braço: sem braços  Material revestimento assento e encosto: sem revestimento  Acabamento superficial longarina: pintura em epóxi-pó  Cor longarina: preta	479089	1423 8	U N	33	33	R\$ 401,32	R\$ 13.243, 56

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

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





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

	Componentes adicionais: sapatas reguláveis  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b>  Peso mínimo suportado de 120 kg por assento.							
3	<b>ESTANTE</b>  <b>CATMAT 264730:</b>  Material: aço  Tipo: desmontável  Altura: 2,00 m  Largura: 0,92 m  Profundidade: 0,42 m  Acabamento superficial: pintura lisa  Quantidade prateleiras: 6UN  Tipo prateleiras: reguláveis	264730	218	U N	98	98	R\$ 300,90	R\$ 29.488,20

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

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





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

	<p>Material cantoneira: chapa aço 14</p> <p>Tipo travamento: em forma de "x"</p> <p>Estrutura: rígida</p> <p>Material prateleiras: chapa aço 26</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p>Podendo variar suas medidas em 5%.</p>							
4	<p><b>GAVETEIRO MÓVEL</b></p> <p><b>CATMAT 612658:</b></p> <p>Material: madeira aglomerada</p> <p>Tipo revestimento: laminado melamínico</p> <p>Quantidade gavetas: 2</p>	612658	336	U N	25	25	R\$ 551,22	R\$ 13.780, 50

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

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





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

	<p>gavetas e 1 gavetão UN</p> <p>Altura: 68 cm</p> <p>Largura: 40 cm</p> <p>Profundidade: 50 cm</p> <p>Tipo pés: com rodízio</p> <p>Características adicionais: fechadura frontal</p> <p>Tipo puxadores: metálicos tipo alça</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p>Podendo variar suas medidas em 5%. Cor cinza claro</p>							
5	<p><b>ARQUIVO ESCRITÓRIO</b></p> <p><b>CATMAT 331431:</b></p> <p>Material: chapa aço 24</p> <p>Acabamento superficial:</p>	331431	310	U N	6	6	R\$ 862,56	R\$ 5.175,3 6

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

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





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

<p>pintura eletrostática em epóxi</p> <p>Padrão acabamento: tratamento antiferrugens</p> <p>Quantidade gavetas: 4 UN</p> <p>Tipo fechamento gavetas: fechadura tranca simultânea</p> <p>Cor: cinza</p> <p>Características adicionais: medindo 0,46x0,70x1,34 m/ corrediça telescópicas nas</p> <p>Aplicação: pastas suspensas</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p>Podendo variar suas medidas em 5%.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

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

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





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

6	<b>CONJUNTO MESAS ESCRITÓRIO</b>	603773	1359 6	U N	19	19	R\$ 1.260,5 3	R\$ 23.950, 07
	<b>CATMAT 603773:</b>  Material: madeira MDF.  Revestimento: laminado melamínico de baixa pressão  Espessura tampo: 25 mm  Formato: em "L"  Comprimento mesa auxiliar: 1,80 m  Largura mesa auxiliar: 1,60 m  Altura: 0,85 m  Características adicionais: calha e caixa de tomada  Comprimento mesa principal: 1,80 m  Largura mesa principal: 1,60 m							

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

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





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

	<b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Cor cinza claro.							
7	<b>ARMÁRIO AÇO</b>  <b>CATMAT 380663:</b> Material: chapa de aço Acabamento superficial: pintura epóxi Quantidade portas: 2 UN Quantidade prateleiras: 4 UN Altura: 1,98 m Largura: 0,90 m Profundidade: 0,40 m  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Tipo portas: com maçanetas e chaves. Cor: cinza. Quantidade prateleiras: 04	380663	309	U N	13	13	R\$ 792,61	R\$ 10.303,93

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

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





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

	internas reguláveis Podendo variar suas medidas em 5%.							
8	<b>MESA ESCRITÓRIO</b>  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Material estrutura: aço Material tampo: MDF ou MDP. Revestimento tampo: laminado melamínico Cor tampo: cinza claro Quantidade gavetas: 2 UN Largura: 1,50m Profundidade: 0,60m Altura: 0,75 m Podendo variar suas medidas em 5%.	-	321	U N	44	44	R\$ 568,41	R\$ 25.010,04

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

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





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

9	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO</b>	-	328	U N	52	52	R\$ 510,58	R\$ 26.550, 16
	<b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b>  Material: madeira MDF ou MDP  Tipo: médio  Quantidade portas: 2 UN  Material porta: madeira MDF ou MDP  Tipo portas: dobradiça e chave  Quantidade prateleiras: 3 UN  Material prateleiras: madeira MDF ou MDP  Tipo puxador: plástico rígido  Largura aproximada: 90cm  Altura aproximada: 160cm							

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

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





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

	Profundidade aproximada: 40cm  Cor: cinza claro							
10	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO</b>  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b>  Material: madeira MDF ou MDP  Tipo: baixo  Quantidade portas: 2 UN  Material porta: madeira MDF ou MDP  Tipo portas: dobradiça e chave  Quantidade prateleiras: 1 UN  Material prateleiras: madeira MDF ou MDP  Tipo puxador: plástico rígido	-	328	U N	19	19	R\$ 392,58	R\$ 7.459,02

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

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





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

	Largura aproximada: 80cm  Altura aproximada: 75cm  Profundidade aproximada: 40cm  Cor: cinza claro							
11	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO</b>  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b>  Cadeira giratória para escritório com braços ajustáveis. Com estrutura em metal com pintura eletrostática epóxi-pó preto. Estofamento em espuma de densidade 16 e tecido em polipropileno. Com regulagem de altura por meio de alavanca.	-	313	U N	19	19	R\$ 551,22	R\$ 10.473,18

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

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





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

	Estofamento cor verde-escuro. Nas medidas aproximadas: profundidade assento aprox.: 44,5 cm, largura assento aprox.: 46 cm, altura encosto aprox.: 35,5 cm, largura encosto aprox.: 44 cm.							
12	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO</b>  DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:  Cadeira giratória com espaldar médio com sistemas de regulagem de encosto (altura e inclinação), assento (altura e inclinação), e apoio de braço regulável. Dimensões: altura do encosto: 450 mm largura do encosto: 440 mm largura do	-	313	U N	93	93	R\$ 431,95	R\$ 40.171, 35

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

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





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

<p>assento: 460 mm dimensões podendo variar em 5% para mais ou para menos; assento e encosto: encosto de espaldar médio com espuma anatômica em poliuretano injetado, de no mínimo 40 mm de espessura, densidade d55, indeformável, ignífuga, concha interna em polipropileno injetado ou madeira compensada multilaminado de no mínimo 13 mm, e contracapa texturizada em polipropileno injetado de alta resistência a impactos. Suporte do encosto em lâmina de aço. Assento com espuma anatômica em</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

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

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





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

<p>poliuretano injetado, de no mínimo 40mm de espessura, densidade d55, indeformável, ignífuga, e concha interna de compensado multilaminado de no mínimo 13 mm com borda frontal ligeiramente curvada, carenagem texturizada em polipropileno injetado de alta resistência a impactos e abrasão com bordas arredondadas para proteção do estofado e 100% reciclável. As almofadas serão revestidas em tecido 100% poliéster peso de no mínimo 286 g/m<sup>2</sup>, na cor verde escuro, apoio de braços: apoio de braços em formato "t" com</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

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

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





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

<p>sistema de regulagem de altura deslizante através de botão lateral com o mínimo 3 posições pré-definidas, sistema de fixação ao assento através de estrutura injetada em nylon poliamida 6.6 ou em aço na cor preta, apoio de braços superior injetado em poliuretano. Base giratória com 5 hastes equidistantes e raio mínimo de 320 mm injetada em nylon na cor preta, reforçadas com aletas estruturais para aumentar a resistência a cargas estáticas aplicadas, ou em aço com tratamento anticorrosivo por fosfatização</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

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

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





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

<p>e capa protetora em perfil de polipropileno para proteção contra impactos na cor preta. Rodízios: rodízios de duplo giro, corpo 100% nylon, composto por uma banda de rodagem em poliuretano. Eixo central em aço apoiado em pista de esfera de rolamento de aço carbono, fixados a base através de anel de pressão conformado em aço. Tubo central: tubo central em aço com pistão de no mínimo 80 mm de curso com pintura epóxi a pó na cor preta. Mecanismos: back system de 3 alavancas confeccionado em aço, fosfatizado e pintado com</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

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

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





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

	tinta pó epóxi na cor preta, permite regulagem de inclinação do assento e encosto e altura do assento por meio de alavancas independentes. Regulagem da altura do encosto, no mínimo, em 3 posições. O acionamento dos mecanismos de altura e o mecanismo de inclinação do assento e do encosto deverão ser posicionados sob o assento, dentro dos envoltórios de alcance do usuário e deverão ser de fácil manuseio.							
13	<b>MESA REUNIÃO RETANGULAR</b> :	611705	9660	U N	6	6	R\$ 2.031,3 8	R\$ 12.188, 28

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

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





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

	<p>Material: madeira mdp comprimento: 3000 mm largura: 1200 mm altura: 766 mm características adicionais: caixa de tomada espessura tampo: 25 mm 12 descrição complementar: as medidas podem variar em 5%. Os pés poderão ser em mdp de no mínimo 25mm, ou em metal pintado. Podendo ser nas cores: preto, cinza, bege ou marrom</p>							
14	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO:</b>  Material estrutura: aço material revestimento assento e encosto: tecido alta resistência	612399	313	U N	13	13	R\$ 573,79	R\$ 7.459,2 7

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

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





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

	material encosto: tela 100% poliéster material assento: espuma laminada tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi tipo base: giratória com 5 rodízios duplos tipo encosto: regulável apoio braço: com braços reguláveis cor: preta características adicionais: pistão reforçado classe 4 cor estrutura: preta quantidade pés: 5 un dimensões assento: 54 x 55 cm dimensões encosto: 65 x 51 CM							
15	<b>CADEIRA FIXA:</b>  Material assento: polipropileno	306397	1367 8	U N	52	52	R\$ 99,10	R\$ 5.153,2 0

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

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





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

	Material encosto: polipropileno Material estrutura: metálica Acabamento estrutura: pintado em epóxi Tipo base: fixo Tipo encosto: separado / ligado por tubo de aço Características adicionais: sem braço Cor: preta Tipo pé: com 4 pés em tubo Altura: aproximadamente 79 cm Largura: aproximadamente 53 cm							
16	<b>MESA REUNIÃO REDONDA:</b>  Material: madeira	460897	342	U N	5	5	R\$ 486,27	R\$ 2.431,35

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

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





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

	<p>Tipo madeira: mdf</p> <p>Tipo revestimento: laminado melamínico</p> <p>Diâmetro: 1,20 m</p> <p>Altura: 0,75 m</p> <p>Quantidade pés: 1 un</p> <p>Cor tampo: cinza</p> <p>Material estrutura: metal</p> <p>Cor estrutura: cinza</p> <p>Tipo estrutura: tubular</p>							
17	<p><b>CADEIRA DIRETOR</b></p> <p>Sistema de regulagem relax, braço corsa, base de aço com capa preta, rodizio PP, encosto das costas medindo aproximado 46cm, estofado com espuma injetada de 70mm, com</p>	-	331	U N	20	20	R\$ 479,70	R\$ 9.594,0 0

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

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





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

	revestimento em couro Marrom, suporta até 120kg.							
18	<b>CADEIRA PRESIDENTE</b> Sistema de regulagem relax, braço corsa, base de aço com capa preta, rodizio PP, encosto das costas medindo aproximado 62cm,estofado com espuma injetada de 70mm, com revestimento em couro Marrom, suporta até 120kg.	-	331	U N	20	20	R\$ 516,10	R\$ 10.322,00

**TOTAL: R\$ 262.492,87**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. EXECUÇÃO DO OBJETO**

- a) Será de responsabilidade da contratada a entrega dos itens, obedecendo o descritivo e quantidades solicitados, através do empenho ou outro documento hábil.
- b) A empresa vencedora deverá fornecer os itens nas condições estipuladas, no prazo e local indicado em total conformidade com o descritivo informado no edital.
- c) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o descrito no edital.

### **3.1. Obrigações do Contratada:**

- a) O objeto deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido neste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, em perfeitas condições.
- b) 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.
- c) 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 do objeto.
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas os objetos com avarias ou defeitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem custos adicionais para a Administração.

---

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

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





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

e) Os itens deverão ser entregues montados.

### **3.2. Obrigações do Município**

- a) Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.
- b) Fiscalizar o fornecimento, podendo sustar recusar qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas.
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

### **3.3. Local de entrega**

3.3.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central – Rua Rafael Athanásio, nº 995 – São Jerônimo/RS, de segunda à sexta feira das 09h às 12h e das 13h às 16h, ou em local, dentro da Sede do Município, informado no momento da contratação.

### **3.4. Prazo de entrega**

3.4.1. A entrega deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias contados do envio do Empenho para o e-mail informado na proposta da contratada.

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

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

Os itens deverão suprir a demanda pelo período de 12 meses.

### **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- CDC).

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Requisitos de Habilitação**

- 5.1.1. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.
- 5.1.2. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnico-profissional.

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

- 5.2.1. Não serão exigidos requisitos referentes à assinatura do contrato.

## **6. GERENCIAMENTO, 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.



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

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 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, 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.
- 6.7. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução, prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.
- 6.9. 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.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação, comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
- 6.11. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.12. O gestor da contratação, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.
- 6.16. 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 da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



# Estado do Rio Grande do Sul

## **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. 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.

6.18. 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. 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.

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

6.21. 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.

### **6.1. DO AGENTE GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1.1. O Agente Gerenciador do Registro de Preços será o Secretário de Infraestrutura e Administração do Município, Rafael Pereira dos Santos, e-mail: rafael.pereira@saojeronimo.rs.gov.br.

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

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

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

### **7. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO**

7.1. O Fiscal Técnico será 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.

### **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

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

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



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

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

São Jerônimo, 13 de abril de 2026.

---

Rafael dos Santos Pereira  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Administração

## Assinantes

- ✓ **RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA**  
Assinou em 11/05/2026 às 11:27:50 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF \*\*\*.739.860-\*\*  
Eu, RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA, 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:

**V90****VPE****1E8****GO2**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b>
<b>SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS</b>
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
<b>1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)</b>
Registro de Preços para a aquisição de móveis de escritório para as Secretarias desta Prefeitura.
<b>1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM</b>
O objeto especificado tem natureza comum e poderá ser licitado por meio de pregão eletrônico, haja vista possuir padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos por edital, mediante especificações usuais de mercado.
<b>1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO</b>
O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.
<b>1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>
Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento etc.).
<b>1.4 INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:</b>
<b>1.4.1 Qual o convênio e de qual órgão que originou o recurso vinculado?</b>
Não se aplica.
<b>1.4.2 Ele é uma transferência voluntária? Não</b>
Não se aplica.
<b>1.4.3 Qual o prazo para prestação de contas?</b>
Não se aplica.
<b>2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)</b>
A presente contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, justifica-se pela necessidade contínua de substituição de móveis danificados, bem como pelo suprimento de mobiliário adequado para os diversos setores das Secretarias Municipais. Verifica-se que parte significativa dos móveis atualmente em uso encontra-se desgastada em razão do uso contínuo e do decurso do tempo, apresentando avarias que comprometem sua funcionalidade, ergonomia e segurança. Além disso, há setores que ainda não dispõem de mobiliário suficiente ou adequado, o que impacta diretamente na organização do ambiente de trabalho e na eficiência das atividades desempenhadas. A ausência ou inadequação de mobiliário interfere no bom andamento dos serviços administrativos, podendo prejudicar a qualidade do atendimento ao público e as condições de trabalho dos servidores. Dessa forma, a aquisição pretendida tem por objetivo garantir a reposição e a padronização do mobiliário, proporcionando melhores condições de trabalho, maior conforto ergonômico aos servidores e adequada estrutura física para o desempenho das atividades institucionais.
<b>3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES</b>
Ainda não foi implantado pelo Município.

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## 4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMA T	PDM	UN	QTD MINI MA	QTD MAXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO</b> <b>CATMAT 602320:</b> Material Estrutura: Aço Cromado Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Material Encosto: Espuma Injetada Material Assento: Espuma Injetada Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Tipo Encosto: Alto Apoio Braço: Com Braços Cor: Preta Características Adicionais: Tipo Poltrona Diretor, Braço Em Couro Quantidade Pés: 5 UN  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Medidas aproximadas: altura do encosto 60 cm; altura da cadeira 122 cm; profundidade da cadeira 76 cm; largura da cadeira 64 cm; profundidade do assento 48 cm; largura do assento 48 cm; largura do encosto 48 cm; Peso mínimo suportado 120kg. Podendo variar suas medidas em 5%.	602320	313	UN	19	19	R\$ 512,60	R\$ 9.739,40
2	<b>CONJUNTO CADEIRAS ESPERA</b> <b>CATMAT 479089:</b> Material assento e encosto: polipropileno Material estrutura: tubo aço Quantidade assentos: 3 UN Cor: preta Apoio braço: sem braços Material revestimento assento e encosto: sem revestimento Acabamento superficial longarina: pintura em epóxi-pó Cor longarina: preta Componentes adicionais: sapatas reguláveis  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Peso mínimo suportado de 120 kg por assento.	479089	14238	UN	33	33	R\$ 401,32	R\$ 13.243,56
3	<b>ESTANTE</b> <b>CATMAT 264730:</b>	264730	218	UN	98	98	R\$ 300,90	R\$ 29.488,20

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	<p>Material: aço Tipo: desmontável Altura: 2,00 m Largura: 0,92 m Profundidade: 0,42 m Acabamento superficial: pintura lisa Quantidade prateleiras: 6UN Tipo prateleiras: reguláveis Material cantoneira: chapa aço 14 Tipo travamento: em forma de "x" Estrutura: rígida Material prateleiras: chapa aço 26</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Podendo variar suas medidas em 5%.</p>							
4	<p><b>GAVETEIRO MÓVEL</b></p> <p><b>CATMAT 612658:</b> Material: madeira aglomerada Tipo revestimento: laminado melamínico Quantidade gavetas: 2 gavetas e 1 gavetão UN Altura: 68 cm Largura: 40 cm Profundidade: 50 cm Tipo pés: com rodízio Características adicionais: fechadura frontal Tipo puxadores: metálicos tipo alça</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Podendo variar suas medidas em 5%. Cor cinza claro</p>	612658	336	UN	25	25	R\$ 551,22	R\$ 13.780,50
5	<p><b>ARQUIVO ESCRITÓRIO</b></p> <p><b>CATMAT 331431:</b> Material: chapa aço 24 Acabamento superficial: pintura eletrostática em epóxi Padrão acabamento: tratamento antiferrugens Quantidade gavetas: 4 UN Tipo fechamento gavetas: fechadura tranca simultânea Cor: cinza Características adicionais: medindo 0,46x0,70x1,34m/ corrediça telescópicas nas Aplicação: pastas suspensas</p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p>	331431	310	UN	6	6	R\$ 862,56	R\$ 5.175,36

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Podendo variar suas medidas em 5%.							
6	<b>CONJUNTO MESAS ESCRITÓRIO</b>  <b>CATMAT 603773:</b> Material: madeira MDF. Revestimento: laminado melamínico de baixa pressão Espessura tampo: 25 mm Formato: em "L" Comprimento mesa auxiliar: 1,80 m Largura mesa auxiliar: 1,60 m Altura: 0,85 m Características adicionais: calha e caixa de tomada Comprimento mesa principal: 1,80 m Largura mesa principal: 1,60 m  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Cor cinza claro.	603773	13596	UN	19	19	R\$ 1.260,53	R\$ 23.950,07
7	<b>ARMÁRIO AÇO</b>  <b>CATMAT 380663:</b> Material: chapa de aço Acabamento superficial: pintura epóxi Quantidade portas: 2 UN Quantidade prateleiras: 4 UN Altura: 1,98 m Largura: 0,90 m Profundidade: 0,40 m  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Tipo portas: com maçanetas e chaves. Cor: cinza. Quantidade prateleiras: 04 internas reguláveis Podendo variar suas medidas em 5%.	380663	309	UN	13	13	R\$ 792,61	R\$ 10.303,93
8	<b>MESA ESCRITÓRIO</b>  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Material estrutura: aço Material tampo: MDF ou MDP. Revestimento tampo: laminado melamínico Cor tampo: cinza claro Quantidade gavetas: 2 UN Largura: 1,50m Profundidade: 0,60m Altura: 0,75 m Podendo variar suas medidas em 5%.	-	321	UN	44	44	R\$ 568,41	R\$ 25.010,04
9	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO</b>  <b>DESCRIÇÃO</b>	-	328	UN	52	52	R\$ 510,58	R\$ 26.550,16

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	<b>COMPLEMENTAR:</b> Material: madeira MDF ou MDP Tipo: médio Quantidade portas: 2 UN Material porta: madeira MDF ou MDP Tipo portas: dobradiça e chave Quantidade prateleiras: 3 UN Material prateleiras: madeira MDF ou MDP Tipo puxador: plástico rígido Largura aproximada: 90cm Altura aproximada: 160cm Profundidade aproximada: 40cm Cor: cinza claro							
10	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO</b> <b>DESCRIÇÃO</b> <b>COMPLEMENTAR:</b> Material: madeira MDF ou MDP Tipo: baixo Quantidade portas: 2 UN Material porta: madeira MDF ou MDP Tipo portas: dobradiça e chave Quantidade prateleiras: 1 UN Material prateleiras: madeira MDF ou MDP Tipo puxador: plástico rígido Largura aproximada: 80cm Altura aproximada: 75cm Profundidade aproximada: 40cm Cor: cinza claro	-	328	UN	19	19	R\$ 392,58	R\$ 7.459,02
11	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO</b> <b>DESCRIÇÃO</b> <b>COMPLEMENTAR:</b> Cadeira giratória para escritório com braços ajustáveis. Com estrutura em metal com pintura eletrostática epóxi-pó preto. Estofamento em espuma de densidade 16 e tecido em polipropileno. Com regulagem de altura por meio de alavanca. Estofamento cor verde-escuro. Nas medidas aproximadas: profundidade assento aprox.: 44,5 cm, largura assento aprox.: 46 cm, altura encosto aprox.: 35,5 cm, largura encosto aprox.: 44 cm.	-	313	UN	19	19	R\$ 551,22	R\$ 10.473,18
12	<b>CADEIRA ESCRITÓRIO</b> <b>DESCRIÇÃO</b>	-	313	UN	93	93	R\$ 431,95	R\$ 40.171,35

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<p>COMPLEMENTAR: Cadeira giratória com espaldar médio com sistemas de regulagem de encosto (altura e inclinação), assento (altura e inclinação), e apoio de braço regulável. Dimensões: altura do encosto: 450 mm largura do encosto: 440 mm largura do assento: 460 mm dimensões podendo variar em 5% para mais ou para menos; assento e encosto: encosto de espaldar médio com espuma anatômica em poliuretano injetado, de no mínimo 40 mm de espessura, densidade d55, indeformável, ignífuga, concha interna em polipropileno injetado ou madeira compensada multilaminado de no mínimo 13 mm, e contracapa texturizada em polipropileno injetado de alta resistência a impactos. Suporte do encosto em lâmina de aço. Assento com espuma anatômica em poliuretano injetado, de no mínimo 40mm de espessura, densidade d55, indeformável, ignífuga, e concha interna de compensado multilaminado de no mínimo 13 mm com borda frontal ligeiramente curvada, carenagem texturizada em polipropileno injetado de alta resistência a impactos e abrasão com bordas arredondadas para proteção do estofado e 100% reciclável. As almofadas serão revestidas em tecido 100% poliéster peso de no mínimo 286 g/m<sup>2</sup>, na cor verde escuro, apoio de braços: apoio de braços em formato "t" com sistema de regulagem de altura deslizante através de botão lateral com o mínimo 3 posições pré-definidas, sistema de fixação ao assento através de estrutura injetada em nylon poliamida 6.6 ou em aço na cor preta, apoio de braços superior injetado em poliuretano. Base giratória com 5 hastes equidistantes e raio mínimo de 320 mm</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	<p>injetada em nylon na cor preta, reforçadas com aletas estruturais para aumentar a resistência a cargas estáticas aplicadas, ou em aço com tratamento anticorrosivo por fosfatização e capa protetora em perfil de polipropileno para proteção contra impactos na cor preta. Rodízios: rodízios de duplo giro, corpo 100% nylon, composto por uma banda de rodagem em poliuretano. Eixo central em aço apoiado em pista de esfera de rolamento de aço carbono, fixados a base através de anel de pressão conformado em aço. Tubo central: tubo central em aço com pistão de no mínimo 80 mm de curso com pintura epóxi a pó na cor preta. Mecanismos: back system de 3 alavancas confeccionado em aço, fosfatizado e pintado com tinta pó epóxi na cor preta, permite regulagem de inclinação do assento e encosto e altura do assento por meio de alavancas independentes. Regulagem da altura do encosto, no mínimo, em 3 posições. O acionamento dos mecanismos de altura e o mecanismo de inclinação do assento e do encosto deverão ser posicionados sob o assento, dentro dos envoltórios de alcance do usuário e deverão ser de fácil manuseio.</p>							
13	<p><b>MESA REUNIÃO RETANGULAR:</b></p> <p>Material: madeira mdp comprimento: 3000 mm largura: 1200 mm altura: 766 mm características adicionais: caixa de tomada espessura tampo: 25 mm 12 descrição complementar: as medidas podem variar em 5%. Os pés poderão ser em mdp de no mínimo 25mm, ou em metal pintado. Podendo ser nas cores: preto, cinza, bege ou marrom</p>	611705	9660	UN	6	6	R\$ 2.031,38	R\$ 12.188,28
14	<p><b>CADEIRA ESCRITÓRIO:</b></p> <p>Material estrutura: aço</p>	612399	313	UN	13	13	R\$ 573,79	R\$ 7.459,27

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	material revestimento assento e encosto: tecido alta resistência material encosto: tela 100% poliéster material assento: espuma laminada tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi tipo base: giratória com 5 rodízios duplos tipo encosto: regulável apoio braço: com braços reguláveis cor: preta características adicionais: pistão reforçado classe 4 cor estrutura: preta quantidade pés: 5 un dimensões assento: 54 x 55 cm dimensões encosto: 65 x 51 cm							
15	<b>CADEIRA FIXA:</b> Material assento: polipropileno Material encosto: polipropileno Material estrutura: metálica Acabamento estrutura: pintado em epóxi Tipo base: fixo Tipo encosto: separado / ligado por tubo de aço Características adicionais: sem braço Cor: preta Tipo pé: com 4 pés em tubo Altura: aproximadamente 79 cm Largura: aproximadamente 53 cm	306397	13678	UN	52	52	R\$ 99,10	R\$ 5.153,20
16	<b>MESA REUNIÃO REDONDA:</b> Material: madeira Tipo madeira: mdf Tipo revestimento: laminado melamínico Diâmetro: 1,20 m Altura: 0,75 m Quantidade pés: 1 un Cor tampo: cinza Material estrutura: metal Cor estrutura: cinza Tipo estrutura: tubular	460897	342	UN	5	5	R\$ 486,27	R\$ 2.431,35
17	<b>CADEIRA DIRETOR</b> Sistema de regulagem relax, braço corsa, base de aço com capa preta, rodizio PP, encosto das costas medindo aproximado 46cm,	-	331	UN	20	20	R\$ 479,70	R\$ 9.594,00

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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

B

Assinado digitalmente por RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código D4X-YKD-8D3-5VW.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	estofado com espuma injetada de 70mm, com revestimento em couro Marrom, suporta até 120kg.							
18	<b>CADEIRA PRESIDENTE</b> Sistema de regulagem relax, braço corsa, base de aço com capa preta, rodízio PP, encosto das costas medindo aproximado 62cm, estofado com espuma injetada de 70mm, com revestimento em couro Marrom, suporta até 120kg.	-	331	UN	20	20	R\$ 516,10	R\$ 10.322,00
<b>4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>								
Material: R\$ 262.492,87 Total: R\$ 262.492,87								
<b>4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO</b>								
Não há custos adjacentes mensuráveis.								
<b>4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES</b>								
<p>A definição das quantidades estimadas para o presente Registro de Preços foi realizada com base no histórico de consumo da Administração, tomando como referência os itens e quantitativos do último pregão realizado para aquisição de mobiliário. Sobre esses quantitativos, aplicou-se um acréscimo médio de 30%, com o objetivo de atender à ampliação das demandas, reposição de bens desgastados e prevenir insuficiências verificadas em contratações anteriores.</p> <p>Adicionalmente, foram incluídos novos quantitativos específicos conforme necessidades identificadas pelos setores. Destaca-se o acréscimo de 02 (duas) mesas de reunião, item já previsto em pregões anteriores, visando atender demandas recorrentes não plenamente supridas. Também foram acrescidas 02 (duas) cadeiras, com base em modelo já utilizado pela Câmara de Vereadores de São Jerônimo, o qual demonstrou atender adequadamente às necessidades desta Administração.</p> <p>Em relação ao item 4 (estante), além do acréscimo padrão de 30%, foi incorporado quantitativo adicional de 40 (quarenta) unidades, conforme solicitação do Corpo de Bombeiros, destinado a suprir a necessidade operacional do pelotão local.</p> <p>Quanto ao item 5 (gaveteiro móvel), verificou-se a necessidade de acréscimo superior ao percentual inicialmente adotado, considerando que, no pregão anterior, o quantitativo contratado mostrou-se insuficiente para atender integralmente às demandas das Secretarias Municipais.</p> <p>Dessa forma, os quantitativos estimados refletem não apenas a reposição e continuidade administrativa, mas também o aprimoramento do planejamento, com base em demandas reais e na experiência de contratações anteriores, buscando garantir maior eficiência e economicidade nas futuras aquisições.</p>								
<b>4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>								
O valor total máximo da contratação foi baseado conforme Art. 23 da Lei 14.133/2021.								
<b>4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO</b>								
Os valores são públicos.								
<b>5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>								
<b>5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO</b>								
Não há requisitos adicionais.								

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<b>5.1.1. Justificativa para os Requisitos dos Materiais</b>
Não há.
<b>5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO</b>
Não se aplica.
<b>5.2.1. Justificativa para os Requisitos dos Serviços</b>
Não se aplica.
<b>5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO</b>
<b>5.3.1. Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não</b>
Não foi identificada a necessidade da remoção dos documentos.
<b>5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência:</b>
Não vislumbra a necessidade de apresentação de balanço patrimonial e certidão negativa de falência.
<b>5.3.3 Documentos de Habilitação</b>
<b>5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não</b>
Não há necessidade.
<b>5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não</b>
Não se aplica.
<b>5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não</b>
Não há necessidade.
<b>5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não</b>
Não há necessidade.
<b>5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não</b>
Não se aplica.
<b>5.3.3.6. Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não</b>
Não se faz necessário.
<b>5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>
Por não ultrapassar o valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) de cada item, o certame deverá ser realizado de forma exclusiva para ME, EPP e MEI.
<b>5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
Não se faz necessário.

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## **6. ALTERNATIVAS DE MERCADO**

Foram analisadas as seguintes alternativas:

- a) Aquisição de móveis de escritório por Pregão Eletrônico: mostra-se inadequada para este caso, considerando a inexistência de quantitativo previamente definido para o período de 12 meses, uma vez que se trata de demandas futuras e eventuais.
- b) Manutenção ou reforma dos móveis existentes: pode se tornar onerosa ao longo do tempo, especialmente quando os itens já se encontram em estado avançado de desgaste ou danificação. Além disso, essa alternativa não contempla a necessidade de aquisição de novos mobiliários, quando demandado, tornando-se inviável.
- c) Locação de mobiliário: apresenta menor vantajosidade econômica, tendo em vista que implica pagamento contínuo (mensal ou anual) pelo uso dos bens, o que, ao longo do tempo, pode resultar em custo superior à aquisição definitiva, sobretudo em demandas de longo prazo. Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a alternativa mais adequada, pois possibilita à Administração Municipal a aquisição de produtos com qualidade e preços competitivos, de forma parcelada e conforme a necessidade, evitando ainda custos desnecessários com armazenamento.

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

### **7.1 PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, contados da data de envio da nota de empenho para o e-mail constante na proposta da empresa.

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

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

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

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

### **7.4 ENDEREÇO DE ENTREGA**

Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central – Rua Rafael Athanásio, nº 995 – São Jerônimo/RS, de segunda à sexta feira das 09h às 12h e das 13h às 16h, ou em local, dentro da Sede do Município, informado no momento da contratação.

### **7.5 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.**

Os itens deverão ser embalados de modo que os proteja de danos físicos. A embalagem deverá ser forte o suficiente para suportar o peso dos produtos.

### **7.6 EXECUÇÃO DO OBJETO.**

- a) Será de responsabilidade da contratada a entrega dos itens, obedecendo o descritivo e quantidades solicitados, através do empenho ou outro documento hábil.
- b) A empresa vencedora deverá fornecer os itens nas condições estipuladas, no prazo e local indicado em total conformidade com o descritivo informado no edital.
- c) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o descrito no edital.

### **7.7 PÓS VENDA E GARANTIA.**

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

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## 7.8 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 neste Estudo Técnico Preliminar, observando o disposto no Decreto Municipal nº5.397/2024.

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

A vida útil dos itens adquiridos é apenas uma estimativa, sendo de 12 meses.

## 7.10 Obrigações da Contratada

- O objeto deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido no Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, em perfeitas condições.
- 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 do objeto.
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas os objetos com avarias ou defeitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem custos adicionais para a Administração.
- Os itens deverão ser entregues montados.

## 7.11 Obrigações do Município

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

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

Será dividido por itens.

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

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

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

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

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

A aquisição dos materiais será realizada por meio de registro de preços, com o objetivo de atender às necessidades de mobiliário de escritório, como cadeiras, mesas e armários. A utilização desse processo visa proporcionar flexibilidade e eficiência na contratação, especialmente para resolver a falta de espaço para armazenamento, garantindo que os itens sejam adquiridos de acordo com a demanda e as condições de mercado, com foco na otimização do espaço e organização do ambiente de trabalho.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Os principais resultados pretendidos são os de manter a estrutura operacional das Secretárias e Setores Públicos Municipais, garantindo um ambiente de trabalho mais eficiente e organizado, que promova a melhoria no atendimento e nos serviços prestados à população.

## 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.

Fone/Fax.: (51) 99770-2442

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<b>11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS</b>
<b>11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM</b>
Foi contratado anteriormente no PE/SRP nº 035/2023, no PE/SRP Nº 048/2023 e no PE/SRP Nº 085/2024.
<b>11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? SIM</b>
Pois há emendas parlamentares destinadas para aquisição de móveis.
<b>11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO</b>
Não serão necessárias contratações adicionais.
<b>11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO</b>
Não serão necessárias novas contratações.
<b>12 IMPACTOS AMBIENTAIS</b>
<b>12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO</b>
Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais.
<b>12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.</b>
Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais.
<b>12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?</b>
Não foram vislumbrados possíveis impactos ambientais.
<b>12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO</b>
A contratação não está submetida a logística reversa.
<b>13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES? NÃO</b>
Após análise das alíneas a, b, c e d do Art. 82, III da Lei 14.133/2021, não vislumbro justificativa para diferenciar preço.
<b>14. POSSIBILIDADE DE O LICITANTE OFERECER OU NÃO PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL E OBRIGAR-SE NOS LIMITES DELA? NÃO</b>
Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado às empresas interessadas oferecerem quantitativo inferior ao máximo previsto.
<b>15. CONCLUSÃO</b>
Com todo o apresentado acima, concluo que a aquisição de móveis de escritório é a mais adequada para licitação, na Modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, através de abertura de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por item, e o modo de disputa aberta, com exclusividade para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 13 de abril de 2026.

**Rafael dos Santos Pereira**  
**Secretário Municipal de Infraestrutura e Administração**

Fone/Fax.: (51) 99770-2442  
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



## Assinantes

- ✓ **RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA**  
Assinou em 11/05/2026 às 11:27:50 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF \*\*\*.739.860-\*\*  
Eu, RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA, 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:

**D4X****YKD****8D3****5VW**

**ANEXO IV - PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....						
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO						
Razão social completa/Nome completo do licitante:						
CNPJ/CPF do licitante:						
Endereço completo do licitante:						
E-mail do licitante:						
Telefone do licitante:						
<b>1 – OBJETO:</b> Registro de preços para aquisição de móveis de escritório, conforme o edital e seus anexos.						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total Unitário</b>
					R\$	R\$
					<b>Valor Total</b>	R\$
<b>2 – VALIDADE DA PROPOSTA:</b> 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.						
<b>3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:</b> Banco..... Agência..... Conta Corrente.....						
<b>4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:</b> a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado; c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.						
<b>5 –</b> 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 ( )<sup>1</sup>.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal)

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



## Minuta de Ata de Registro de Preços

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **6. DAS SANÇÕES**

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

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

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

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



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

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



mesmo;

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

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

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

## **8. EMPENHOS**

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

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

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

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

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

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



14.133/2021, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Serão observados os seguintes limites para as adesões:

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

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



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

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

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

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

12.4.2. Autorização do fornecedor registrado.

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

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

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

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

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

pedidos prorrogação, 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](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e endereçadas ao agente gerenciador ata de registro de preços ou gestor do contrato.

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

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

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

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

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

Rafael Panczinski de Oliveira  
Procurador  
OAB/RS 100.665



### ANEXO I - CADASTRO RESERVA

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

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

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

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



## ANEXO II - QUANTIDADES POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE

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

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

## 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\$
<b>Valor Total da Contratação</b>					R\$

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

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

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

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7 GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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