



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

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

Processo Administrativo nº: 165/2026	Edital nº: 050/2026
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 12/06/2026 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 29/06/2026 às 13 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 29/06/2026 às 14 horas	
Objeto: Contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças para o veículo FORD RANGER placa: JBL6I15 chassi: 8AFAR23RXPJ278319 ano: 2022/2023.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Exclusividade para ME/EPP
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por Lote
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 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

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	8
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	12
Da Impugnação ao Edital.....	12
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	16
10. Condições de Pagamento.....	16
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	18
Participação de ME/EPP/MEI.....	18
Participação de Consórcios.....	19
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	21
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	22
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 10 – Pregão de Serviços Comuns Por Lote** para esta contratação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do 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 necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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;

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

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

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

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

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

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

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços e/ou materiais, em moeda nacional.

2.4.1 Quando houver fornecimento de materiais deverá ser informada a **marca** dos mesmos.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 diverso.

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

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. Atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. Contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. Contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

3.4.7 O **VALOR TOTAL DO LOTE** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 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.

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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço total do lote** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência, tanto para o valor total do lote como para seus custos unitários.

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, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, problemas técnicos ou complexidade do objeto.

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.

5. HABILITAÇÃO

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

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

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

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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;

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

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

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

5.14.6. Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

Qualificação Financeira

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

5.21 O licitante deverá declarar:

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

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

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

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

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

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

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

Dos Recursos

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

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

6.8 Quando o recurso apresentar impugnação ao julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

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

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

6.8.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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 Bannisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacao@saojeronimo.rs.gov.br.

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1. Advertência.

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço e/ou entrega dos materiais de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

10.3 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.

10.4 Entregue as notas fiscais ou documento equivalente, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação para materiais e 5 dias úteis para serviços**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

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

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 8 dias úteis das notas fiscais de prestação de serviços e o pagamento no



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prazo de até 10 dias úteis das notas fiscais de materiais, na conta corrente informada na proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

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

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

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

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

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

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

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

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

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

Participação de Consórcios

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

Participação de Cooperativas

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

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

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

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

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

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

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste 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.

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

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

Da Subcontratação

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

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4 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

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

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

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

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

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

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

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

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

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

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 28/08/2024 13:33:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças para o veículo FORD RANGER placa: JBL6I15 chassi: 8AFAR23RXPJ278319 ano: 2022/2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT CATSER	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DISCOS DE FREIO DIANTEIROS	-	13798	UN	02	R\$ 335,01	R\$ 670,02
02	JOGO DE PASTILHAS DE FREIO DIANTEIRO	-	13798	JG	01	R\$ 169,90	R\$ 169,90
03	PIVÔ INFERIOR DIANTEIRO LADO DIREITO	-	13798	UN	01	R\$ 142,00	R\$ 142,00
04	ROLAMENTO DO CARDAN	-	13798	UN	01	R\$ 330,31	R\$ 330,31
05	JOGO DE AMORTECEDORES TRASEIROS	-	13798	JG	01	R\$ 1.024,17	R\$ 1.024,17
06	BUCHA DE MOLAS TRASEIRAS	-	13798	UN	04	R\$ 66,00	R\$ 264,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

07	PINO DE CENTRO TRASEIRO	-	13798	UN	02	R\$ 49,97	R\$ 99,94
08	JOGO DE LONAS DE FREIO TRASEIRAS	-	13798	JG	01	R\$ 289,90	R\$ 289,90
09	RETENTOR DE RODA TRASEIRA	-	13798	UN	02	R\$ 77,03	R\$ 154,06
10	MANUTENÇÃO DE VEICULOS LEVES E PESADOS. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MÃO DE OBRA	3565	-	SER	01	R\$ 1.957,92	R\$ 1.957,92
VALOR TOTAL: R\$ 5.102,22							

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e qualidade podem ser objetivamente descritos por meio de especificações usuais no mercado.

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

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 90 dias, contado a partir da data da assinatura do contrato, na forma do art.105 da lei 14.133/2021.

1.6. Todas as peças utilizadas na manutenção dos veículos deverão ser de primeira linha, e sem uso prévio.

1.7. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas que possuam ambientes adequados e regularizados do ponto de vista ambiental. Isso inclui a necessidade de piso impermeável e recipientes para armazenamento de óleo, fluidos e peças contaminadas, assegurando uma operação que minimize os impactos ambientais negativos.

1.8. Não será admitida a subcontratação para o objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições Gerais

3.1.1. A contratada deverá realizar o serviço nas dependências da empresa e utilizar peças novas de primeiro uso.

3.2. Prazo de Execução

3.2.1. O prazo para execução do serviço é de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

3.3. Local de Execução

3.3.1. O serviço será executado nas dependências da contratada, ficando esta responsável pela retirada e entrega do veículo no município de São Jerônimo/RS, sem ônus adicional para a Administração.

3.4 Obrigações da contratada:

- a) O serviço deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido neste Termo;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta; assumindo exclusivamente seus 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 as peças com avarias ou defeitos no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem custos adicionais para a Administração.
- e) Garantir que os serviços sejam executados por profissionais qualificados, utilizando peças novas e compatíveis com os veículos, quando aplicável;
- f) A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo a logística reversa quando aplicável, especialmente para pastilhas e lonas de freio.
- g) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando as informações solicitadas;
- h) Responder por danos causados aos veículos ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

3.5 Obrigações do Município:

- a) Fiscalizar o serviço, podendo sustar e recusar qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- b) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Aplicar à contratada as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento contratual;
- d) Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
- e) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de vida do objeto:

- a) Aplica-se a esta contratação os prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor, sendo exigido um mínimo de 03 (três) meses de garantia para as peças e serviços, ou conforme o prazo estabelecido pelo fabricante, se superior.

4.2. Garantia:

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação:

5.1.1: Documentação referente à qualificação financeira:

- a) Não será exigido documentações referentes à qualificação financeira.

5.1.2. Documentação referente à Qualificação Técnico-Profissional

- a) Não será exigido documentações referentes à Qualificação Técnico-Profissional.

5.2. Outros documentos previstos em lei específica:

- 5.2.1. Licença de Operação (LO) do empreendimento nos moldes da Resolução do CONSEMA n.º 372/2018.

- 5.5.2. A documentação será analisada pelo Gestor e/ou Fiscais indicados para essa contratação, devendo-se, em situações necessárias, ser realizada consulta junto à Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

6.5. A execução do contrato 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 do contrato 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.

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

6.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

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

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

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

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

6.13.1. O fiscal técnico indicado para a presente contratação é o servidor Gerson Luís Becker da Silva, Coordenador de Manutenção, e-mail: frotas@saojeronimo.rs.gov.br - telefone: (51) 99321-3941.

6.13.2. O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é a servidora Jéssica Marins, Coordenadora de Transporte Escolar, e-mail: transporte escolar@saojeronimo.rs.gov.br - telefone: (51) 98036-5196.

6.13.3. O gestor indicado para a presente contratação é a Secretária de Educação, Maria Nazaré Dias Dornelles, e-mail: educacao@saojeronimo.rs.gov.br - telefone: (51) 99894-1303.

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

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do pagamento:

7.1.1. O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única.

7.2. Da avaliação da execução do objeto:

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

7.2.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2.2. A aferição da execução do serviço para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das condições previstas neste Termo de Referência.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 5.397/2024).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº. 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.3.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.4. Liquidação

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

Em caso de **fornecimento de bens**: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

Em caso de **serviços**: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

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

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

7.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. Para fornecimento de bens: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

Para serviço: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

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

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

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente à despesa da presente contratação, correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Material – Itens 01 ao 09 – R\$ 3.144,30

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001 – MANUTENÇÃO ADM. DA SEC. DE EDUCAÇÃO

2.076 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

199 – 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

1.500.1001.0500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Serviço – Item 10 – R\$ 1.957,92

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.001 – MANUTENÇÃO ADM. DA SEC. DE EDUCAÇÃO

2.076 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

200 – 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

2.500.1001.0500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, modo de disputa aberto, aplicando o critério de menor valor total do lote.

A contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado do lote não ultrapassa R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

São Jerônimo, 29 de abril de 2026.

Jéssica Marins

Fiscal Administrativo

Coordenadora de Transporte Escolar

Matrícula n.º 15.256

Maria Nazaré Dias Dornelles

Gestora da Contratação

Secretária Municipal de Educação

Matrícula n.º 11.588

Gerson Luís Becker da Silva

Coordenador de Manutenção

Fiscal Técnico

Matrícula n.º 16049

Assinantes

- ✓ **Maria Nazaré Dias Dornelles**
Assinou em 15/05/2026 às 11:53:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Maria Nazaré Dias Dornelles, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Gerson Luis Becker da Silva**
Assinou em 15/05/2026 às 12:16:35 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Gerson Luis Becker da Silva, 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.

- ✓ **JESSICA DA SILVA CORUJA MARINS**
Assinou em 15/05/2026 às 12:16:36 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.789.630-**
Eu, JESSICA DA SILVA CORUJA MARINS, 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:

LJY

DKZ

3DE

OME



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças para o veículo FORD RANGER, placa: **JBL6115**, chassi: **8AFAR23RXPJ278319** ano: **2022/2023**.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme definido no artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

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

1.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação será informada no Termo de Referência.

1.4. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSOS DA UNIÃO – SICONV:

Não.

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A presente contratação justifica-se pelo fato de que o referido veículo foi avaliado pelo mecânico municipal, sendo constatados problemas que não haviam sido identificados na última avaliação.

Dessa forma, torna-se necessária a realização de manutenção corretiva, com a substituição de peças como discos de freio, pastilhas de freio, pivô, rolamento do cardan, amortecedores, buchas de molas, pino de centro, lonas de freio e retentor de roda.

Ressalta-se que tais componentes são essenciais para o pleno funcionamento e segurança do veículo, o qual é utilizado no transporte e distribuição de merenda escolar para as unidades da rede municipal de ensino, tanto na sede quanto no interior do município, frequentemente em vias não pavimentadas.

A realização da manutenção visa restabelecer as condições adequadas de funcionamento do veículo, garantindo a segurança dos servidores e a adequada execução das atividades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

transporte, inclusive o deslocamento de cargas relacionadas à merenda escolar.

Espera-se, ainda, a ampliação da vida útil do veículo, a redução de riscos de falhas mecânicas e a diminuição de custos com manutenções emergenciais futuras.

A contratação também contribuirá para a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano anual de contratações ainda não implantado pelo município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT CATSER	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DISCOS DE FREIO DIANTEIROS	-	13798	UN	02	R\$ 335,01	R\$ 670,02
02	JOGO DE PASTILHAS DE FREIO DIANTEIRO	-	13798	JG	01	R\$ 169,90	R\$ 169,90
03	PIVÔ INFERIOR DIANTEIRO LADO DIREITO	-	13798	UN	01	R\$ 142,00	R\$ 142,00
04	ROLAMENTO DO CARDAN	-	13798	UN	01	R\$ 330,31	R\$ 330,31
05	JOGO DE AMORTECEDORES TRASEIROS	-	13798	JG	01	R\$ 1.024,17	R\$ 1.024,17
06	BUCHA DE MOLAS TRASEIRAS	-	13798	UN	04	R\$ 66,00	R\$ 264,00
07	PINO DE CENTRO TRASEIRO	-	13798	UN	02	R\$ 49,97	R\$ 99,94
08	JOGO DE LONAS DE FREIO TRASEIRAS	-	13798	JG	01	R\$ 289,90	R\$ 289,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

09	RETENTOR DE RODA TRASEIRA	-	13798	UN	02	R\$ 77,03	R\$ 154,06
10	MANUTENÇÃO DE VEICULOS LEVES E PESADOS. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MÃO DE OBRA	3565	-	SER	01	R\$ 1.957,92	R\$ 1.957,92
VALOR TOTAL: R\$ 5.102,22							

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.144,30 Material

R\$ 1.957,92 Serviços

R\$ 5.102,22 Total

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não se vislumbram custos adjacentes relevantes à contratação, tendo em vista que a contratada será responsável pela retirada e entrega do veículo no município de São Jerônimo/RS, sem ônus adicional para a Administração

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As definições das quantidades de peças a serem substituídas foi baseada em uma análise realizada pelo mecânico. Após a inspeção do veículo, o mecânico identificou as peças que necessitam de substituição, bem como a quantidade necessária de cada uma, garantindo a precisão e a eficiência no processo de reparo.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

Todas as peças utilizadas na manutenção do veículo deverão ser de primeira linha, e sem uso prévio.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Garantir a durabilidade e desempenho do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM
Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas que possuam ambientes adequados e regularizados do ponto de vista ambiental. Isso inclui a necessidade de piso impermeável e recipientes para armazenamento de óleo, fluidos e peças contaminadas, assegurando uma operação que minimize os impactos ambientais negativos.
5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços
Requisitos baseados na Orientação Técnica nº 02/2024 da Coordenadoria do Meio Ambiente que destaca a importância em realizar manutenções em locais ambientalmente adequados para riscos com contaminação do solo e das águas. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e a NBR 10.004:2004 da ABNT, mencionadas na orientação, reforçam a necessidade de gestão adequada dos resíduos gerados durante a manutenção veicular, classificando-os conforme seu grau de periculosidade. A adoção desses requisitos garante que as oficinas mecânicas adotem práticas ambientais corretas, como o descarte adequado de peças e resíduos perigosos, reduzindo os riscos de impactos ambientais.
5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não
Será exigida toda a documentação.
5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não
Não se vislumbra a necessidade de apresentação de balanço patrimonial e certidão negativa de falência.
5.3.3 Documentos de Habilitação
5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não
Não se aplica.
5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não
Não será exigido atestado de capacidade técnica.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não se aplica.
5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não
Não se aplica.
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não
Não se aplica.
5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim
A contratada deverá apresentar a Licença de Operação conforme dispõe a Resolução CONSEMA n.º 372/2018 do Estado do Rio Grande do Sul ¹ . A resolução estabelece a obrigatoriedade de licenciamento ambiental para atividades potencialmente poluidoras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

incluindo neste rol a que se pretende contratar. Ilustra-se abaixo parte da Tabela de Atividades Licenciáveis com descrição e CODRAM.

1°RIOGRANDE DO SUL. Resolução CONSEMA N.º 372, DE 23 DE OUTUBRO DE 2018. Estabelece a obrigatoriedade do licenciamento ambiental para atividades potencialmente poluidoras, incluindo atividades licenciáveis em nível municipal.

CODRAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA PORTE	POTENCIAL POLUIDOR	NÃO INCIDÊNCIA	PORTE MÍNIMO	PORTE PEQUENO	PORTE MÉDIO	PORTE GRANDE	PORTE EXCEPCIONAL
3430.20	OFICINA MECÂNICA/ CHAPEAÇÃO/PINTURA	Área útil (m²)	Médio		até 250,00	de 250,01 a 2000,0000	de 2000,01 a 10000,00	de 10000,01 a 50000,00	demais

A exigência visa garantir que a empresa atenda aos padrões ambientais e realize gestões adequadas de resíduos gerados durante a prestação de serviços de manutenção veicular.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A contratação será **destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, tendo em vista que o valor estimado do lote **não ultrapassa R\$ 80.000,00**, nos termos do **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

Não se aplica.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

O mecânico do município não poderia realizar a manutenção, pois seria necessário adquirir as peças separadamente, e não as temos disponíveis. Além disso, essa alternativa demandaria tempo adicional para abrir um novo processo de compra das peças, o que não seria viável devido necessidade atual. Contamos com apenas um mecânico no município, responsável por todos os serviços, o que limita a disponibilidade de mão de obra. Portanto, a contratação continua sendo a melhor opção, pois garante a rapidez, a qualidade e a eficiência necessárias para atender à demanda.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo para execução do serviço é de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O prazo de vigência da contratação será de 90 dias, contando a partir da data da assinatura do contrato, na forma do art.105 da lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO:
O serviço será executado nas dependências da contratada, ficando esta responsável pela retirada e entrega do veículo no município de São Jerônimo/RS, sem ônus adicional para a Administração.
7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.
As peças deverão estar em embalagens que facilitem a identificação, pelos fiscais, do cumprimento do elencado no item 5.1.
7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
A contratada deverá realizar o serviço nas dependências da empresa e utilizar peças novas de primeiro uso.
7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.
O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).
7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?
A rotina será fiscalizada nos termos das atividades de Gestão e Fiscalização indicadas no Decreto Municipal nº 5.397/2024 pelos Srs. Maria Nazaré Dias Dornelles, Gerson Luís Becker e Jéssica Marins, cabendo a estes, consequentemente, as funções de Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo. Assim a função principal que deverá ser observada, é o acompanhamento da execução a fim de que as etapas da contratação sejam integralmente seguidas e o resultado atinja o esperado.
7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO
Aplica-se a esta contratação os prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor, sendo exigido um mínimo de 03 (três) meses de garantia para as peças e serviços, ou conforme o prazo estabelecido pelo fabricante, se superior.
7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
a) O serviço deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido neste Estudo;
b) Cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo, seus anexos e sua proposta; assumindo exclusivamente seus 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 as peças com avarias ou defeitos no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem custos adicionais para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

e) Garantir que os serviços sejam executados por **profissionais qualificados**, utilizando peças **novas e compatíveis** com os veículos, quando aplicável;

f) A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo a logística reversa quando aplicável, especialmente para pastilhas e lonas de freio.

g) Permitir e facilitar a **fiscalização** dos serviços pela Administração, prestando as informações solicitadas;

h) Responder por **danos causados aos veículos ou a terceiros**, decorrentes da execução dos serviços.

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Fiscalizar o serviço, podendo sustar e recusar qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas;

b) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c) Aplicar à contratada as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento contratual;

d) Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;

e) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? SIM

O objeto será contratado em lote único, uma vez que se refere a um serviço específico e indivisível de manutenção do veículo, que deverá ser executado de forma integral por um único prestador.

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

A entrega dos serviços ocorrerá em parcela única.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento será realizado de forma integral.

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

Em caso de **serviço**, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO
Não será realizado registro de preços.
9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO
Garantir que o veículo opere com segurança, eficiência e menor incidência de falhas, assegurando a continuidade dos serviços.
10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:
Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado.
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS
11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM
Processo de Dispensa nº 023/2025, Processo de Dispensa nº 09/2026, Processo de Dispensa nº 097/2025.
11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? SIM
No momento, não é possível afirmar com precisão se haverá necessidade de nova contratação. Entretanto, caso o veículo apresente defeito ou venha a apresentar falhas durante o ano, será necessária a realização de nova contratação para garantir a continuidade dos serviços.
11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO
Não há a necessidade.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
Não.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM
Há possíveis impactos ambientais, conforme dispõe a OT n.º 02/2024, em anexo.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM
Sim, conforme disposto nos requisitos adicionais.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Foram indicados no campo de Requisitos (Item 5.2) medidas mitigadoras para assegurar o correto descarte de resíduos gerados durante a manutenção veicular.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? SIM
Sim, alguns itens estão submetidos à logística reversa, sendo estes as pastilhas de freio e as lonas de freio. A logística reversa e a destinação ambientalmente adequada desses resíduos ficarão a cargo da contratada, por se tratarem de resíduos gerados durante a execução dos serviços, devendo esta cumprir a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

13. CONCLUSÃO

Com base em todo o exposto, conclui-se, portanto, pela contratação para manutenção do veículo FORD RANGER de placas JBL6I15. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, modo de disputa aberto, aplicando o critério de menor valor total do lote.

A contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado do lote não ultrapassa R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

São Jerônimo, 29 de abril de 2026.

Jéssica Marins

Fiscal Administrativo
Coordenadora de Transporte Escolar
Matrícula n.º 15.256

Maria Nazaré Dias Dornelles

Gestora da Contratação
Secretária Municipal de Educação
Matrícula n.º 11.588

Gerson Luís Becker da Silva

Coordenador de Manutenção
Fiscal Técnico
Matrícula n.º. 16049

Assinantes

- ✓ **Maria Nazaré Dias Dornelles**
Assinou em 15/05/2026 às 11:53:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Maria Nazaré Dias Dornelles, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Gerson Luis Becker da Silva**
Assinou em 15/05/2026 às 12:16:53 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Gerson Luis Becker da Silva, 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.

- ✓ **JESSICA DA SILVA CORUJA MARINS**
Assinou em 15/05/2026 às 12:16:56 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.789.630-**
Eu, JESSICA DA SILVA CORUJA MARINS, 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:

9G2**JR5****8VL****G47**

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo do licitante:					
CNPJ/CPF do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
1 – OBJETO: Contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças para o veículo FORD RANGER placa: JBL6I15 chassi: 8AFAR23RXPJ278319 ano: 2022/2023, conforme o edital e seus anexos.					
LOTE 01					
				Valor Unitário	Total Unitário
				Valor Total	R\$
2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.					
3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE: Banco..... Agência..... Conta Corrente.....					
4 – DECLARAMOS O SEGUINTE: a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado; c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.					
5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____. São Jerônimo, de..... de					
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE					

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Comuns por Escopo

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].

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

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

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

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

1.4. Havendo necessidade serão designados substitutos para os fiscais e gestores acima designados.

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

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

2.3 O presente contrato se vincula às disposições ao instrumento de contratação indicado no preâmbulo, a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

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

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

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

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

4.4.1. O prazo de validade;

4.4.2. A data da emissão;

4.4.3. Os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

4.4.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4.5. O período respectivo de execução do contrato;

4.4.6. O valor a pagar; e

4.4.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

4.8.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

4.8.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal. O contratado poderá optar por receber via boleto bancário, mas o prazo de pagamento deverá comportar os prazos deste contrato.

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

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

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

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

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

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL:

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

5.2. O prazo de vigência da contratação será de [prazo], com início na data de [data] e encerramento na data de [data], podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O contrato terá sua vigência automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído dentro do prazo determinado.

5.3.1. Quando a não conclusão ocorrer por culpa do contratado:

5.3.1.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

5.3.1.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

5.5. O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço].

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do item 6.2 deste contrato e as 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.

6.4. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, com possibilidade de prorrogação motivada por igual período.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

8 DA GARANTIA

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

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

Ou

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

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

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

8.3.1. Seguro-garantia;

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

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

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

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

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

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

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

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

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

10 DAS SANÇÕES

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

- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. 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;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 deste edital as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.3. 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.

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

10.4 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.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. 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.

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

10.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.13.2. Pagamento da multa;

10.13.3. 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;

10.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

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

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

Documento assinado digitalmente
 RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 28/06/2024 13:50:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665