



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**DISPENSA ELETRÔNICA nº 018/2024**

**Abertura**

Objeto: Contratação de empresa para produção e confecção de Troféus, para o evento 2º AVANÇAR IMBÉ, que será realizado no dia 17 de maio de 2024, no Salão Paroquial da Igreja Medianeira, localizada na Rua Herval, nº 812, no Centro de Imbé/RS, para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Início do recebimento das propostas: 11/04/2024 às 17h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 25/04/2024 às 09h.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

**PROPOSTA FINAL:** O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

**DOCUMENTAÇÃO:** A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

**TEMPO DE REFERÊNCIA:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail [dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br](mailto:dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br) (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

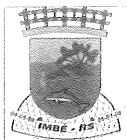


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA**

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.



TERMO DE REFERÊNCIA

Folha nº 27

8

Responsável

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Trata-se da aquisição de Troféus para serem entregues as empresas que serão homenageadas, sendo que as mesmas atuam no Município de Imbé, a mais de 24 anos no 2º AVANÇAR IMBÉ.

Unidade	Descrição produto	Estimativa
Unidade	TROFÉU PERSONALIZADO EM MDF MEDINDO 30CM DE ALTURA: Com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico. Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	65

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** Tal programa serve para homenagear as empresas do município, visto que são elas que ocupam a maior parte da força de trabalho da cidade. Desta maneira, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social, constituindo um pilar importante para o perfeito funcionamento da sociedade. Assim sendo, é necessária um demonstrativo da sublime importância dos empreendedores e seu comprometimento para a prosperidade do município como um todo. Evento este que será realizado no dia 17 de Maio de 2024, no Salão Paroquial da Igreja Medianeira, localizada na Rua Herval, nº 812, no Centro de Imbé/RS

2.2. **QUANTITATIVO:** Os quantitativos definidos na tabela do item 1.1 são suficientes para atender a demanda das empresas que serão homenageadas no evento.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:

A solução para a proposta aqui representada é a contratação de uma empresa para a confecção de 65 (sessenta e cinco) unidades de troféus. A empresa ficará obrigada a manter a garantia dos serviços exigidos por no mínimo 03 (três) meses, sob pena de sofrer as sanções legais.

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Toda a responsabilidade para com o objeto e sua entrega são total e restrita a empresa, tanto montagem, materiais, adesivos e etc, necessárias e confecção do mesmo.

3.1.1. Os produtos serão escolhidos com base no critério de MENOR PREÇO por ITEM;

3.1.2. Tem como objetivo a aquisição de troféus.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.1.3. A empresa tem a responsabilidade de entregar os itens iguais como descrito na Nota de Empenho e nas mais perfeitas condições, devendo zelar pela integridade dos mesmos no transporte.

3.1.4. Não será aceito item diferente daquele constado na Nota de Empenho, nem fora do prazo estipulado.

3.1.5. Na entrega será avaliado as condições do objeto, sua integridade, embalagens e demais itens que se mostrarem necessárias. Desta forma, embalagens violadas, manchas, amassados, arranhões e qualquer tipo de defeito ou deformidade não serão aceitos.

3.1.6. Qualquer inconsistência detectada na entrega dos itens será imediatamente notificada a empresa, que deverá sanar o ocorrido imediatamente, substituindo os itens se necessário. De modo a não correr despesas a Prefeitura.

3.2. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes..

3.3. **PARCELAMENTO:** O objeto não será parcelado.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A empresa contratada fica totalmente responsável pela fabricação dos troféus e demais materiais necessários acerca dos mesmos.

A empresa contratada será responsável pela entrega até a data limite de 10/05/2024.

A empresa será responsável pela entrega em perfeito estado dos troféus e a correta colocação dos rótulos nos mesmos.

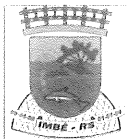
4.1. **REGISTRO:** Registro empresarial, a empresa precisa estar registrada em órgãos competentes que regulamentam a atividade empresarial no Brasil, como Junta Comercial do Estado e a Receita Federal para obter o CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).

Alvará de funcionamento, emitido pela Prefeitura, o alvará de funcionamento é essencial para qualquer estabelecimento comercial. Ele comprova que a empresa está autorizada a operar no endereço especificado e que o local está adequado às atividades que serão realizadas.

Ser cadastrada na secretaria da fazenda estadual ou municipal, para a emissão de notas fiscais e gestão de tributos como ICMS (se for o caso).

4.2. **REGISTROS E LICENÇAS:** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

4.3. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A empresa deverá apresentar atestado de qualificação técnico- profissional e/ou atestado de qualificação técnico- operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**5. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato, por meio do e-mail [desenvolvimentoeconomico@imbe.rs.gov.br](mailto:desenvolvimentoeconomico@imbe.rs.gov.br) e telefone (51) 3627-8535.

**5.2. LOGÍSTICA/FRETE:** A empresa contratada será responsável pela entrega até a data limite de 10/05/2024. (frete cif)

**5.3. LOCAL/HORÁRIO:** Os objetos da contratação deverão ser entregues em horário das 8:30h às 11h e 13:30 às 16:30h, em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Imbé localizado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio das Obras atrás da Prefeitura.

**5.4. ACONDICIONAMENTO:** Os objetos deverão vir separadamente e em embalagens originais e sem nenhum tipo de violação.

**5.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a: modelo, procedência e prazo de entrega.

Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes;

Caso o objeto apresente algum problema, a empresa ficará totalmente responsável pela troca do produto.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**5.6. ACOMPANHAMENTO:** O acompanhamento se dará por fiscais devidamente indicados neste Termo de Referência

**5.7. GARANTIA:** A empresa contratada deverá trocar os produtos caso apresentem defeitos, danos ou não estarem de acordo com itens (troféus) solicitados, dentro do prazo de 03 (três) meses.

**6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**6.1. CONTRATADO/CONTRATANTE:** Conforme parecer jurídico.

**7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Isadora Nunes da Silva	Diretora Administrativa	17209
Gestor Suplente	Pâmela de Vasconcelos Pereira	Diretora do Departamento de Concessões e Permissões	15100
Fiscal Contrato	Juliana da Silva Pereira	Diretor de Departamento Almocharifado	17010
Fiscal Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	Oficial Administrativo	16963
Fiscal Contrato	Giovani Costa André	Vigia	2040

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

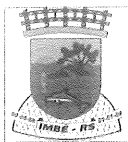
7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade de itens entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se estão em bom estado e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma ocorrência como, por exemplo, avarias, amassados, ou danos no objeto o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**7.2.2.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br) ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

**7.2.2.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se os produtos entregues estão de acordo com as especificações exigidas:

1. Os produtos estão em suas respectivas qualidade, conforme necessidade, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação dos mesmos e dentro das especificações exigidas pelo contrato.

2. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé, e de maneira imediata.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.





**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO**

Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, neste caso lembrando que se faz necessária a justificativa sobre o enquadramento nos casos previstos no art. 74 ou 75 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021;

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** bem comum

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Menor valor

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**


11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela seguinte dotação orçamentária:

18.02.23.691.0089.2811 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SMDE

16.1. - 1026 3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 3.3.90.30.15 – Material paa Festividades e Homenagens.

Imbé, 05 de abril de 2024.

Elaborado por:

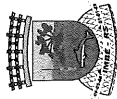
  
**Leandro Gomes Espindola**  
Secretário Municipal de  
Desenvolvimento Econômico

  
**Izadora Santana de Sales**  
Agente Administrativo  
Matricula 17146

  
**Isadora Nunes da Silva**

**Isadora Nunes da Silva**  
Diretora Administrativa SMDE  
Matricula 17209





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado – Equipamentos sistema de alarme – EDUCAÇÃO									
Cód	Quant.	Unidade	Descrição	Cotação 1	Valor Unitário	Cotação 2	Valor Unitário	Cotação 3	Valor Unitário
11318	65	Un.	TROFÉU PERSONALIZADO EM MDF MEDINDO 30CM DE ALTURA: Com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico. Demais adesivos impressos a laser com cobertura de Verniz.	Pregão Eletrônico: 27/23 – Licitação – UASG 62100 – PM de Tucunduva	R\$ 59,00	Pregão Eletrônico: 13/23 – Licitação – UASG 57400 – PM de Santiago	R\$ 65,00	Pregão Eletrônico: 232/23 – Licitação – UASG 81100 – PM de São Pedro do Butiá	R\$ 73,00
Valor Total:									R\$ 4.225,00

*Sales*  
Izadora Santana de Sales  
Agente Administrativo  
Matrícula 17146





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0018/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 0018/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Marca / Modelo	Preço por Item	Preço Total

\*Validade da proposta: mínimo 30 dias.

Data:

Assinatura: