



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

### REGISTRO DE PREÇO

**A presente licitação será exclusiva as beneficiárias da Lei Complementar 123/2006**

Município de Alto Alegre/RS  
Secretaria Municipal da Administração  
Secretaria Municipal da Assistência Social  
Secretaria Municipal da Saúde  
**Edital de Licitação: 042/2024**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2024**  
Regime de execução: menor valor por item  
Modo de disputa: aberto  
**Processo nº 262, 420, 714/2024**

**Edital de Pregão Eletrônico para Futuras e Parceladas, Aquisição/Confeção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados pelas Secretarias Municipais de Alto Alegre/RS.-**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, objetivando o **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município**, conforme descrito nesse edital e seus anexos que fazem parte do processo (ETP), **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, 147/2014, Decreto 3668/2023 e Decreto nº 3.704/2024**, que regulamenta o sistema de registro de preço no âmbito do Município.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **[www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), no dia 02 de Julho, às 09:00 h, podendo as propostas serem enviadas até às 8:30 h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

#### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação o registro de preço para **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município de Alto Alegre/RS.**

ITEM	OBJETO	CONSUMO MÍNIMO (quantidade)	CONSUMO MÁXIMO (quantidade)	VALOR UNIT	VALOR MÍN	VALOR MÁX
	<b>Secretaria Saúde</b>					
1	Bloco de receituário de controle especial 2 vias, dimensões aproximadas 15 cm x 21 cm, confeccionado	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 8,84	R\$ 1.768,00	R\$ 17.680,00

	em: 1ª via Branco Copiativo CB; 2ª via amarelo copiativo CF; papel Extracopy com 100 folhas (50 folhas de cada via) conforme modelo em anexo (MODELO 1) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
2	Bloco de receituário Simples Branco, papel OFFSET 75g; impressão 1x0; dimensões aproximadas 10,7cm x 15,2cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 2) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 5,50	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
3	Bloco de receituário Simples A5 contendo o logo FARMÁCIA CUIDAR MAIS, NOVAS FAÇANHAS RS, papel OFFSET 75g; impressão colorida 4x0; dimensões aproximadas 14,8 cm x 21,0cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 3) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 4,51	R\$ 902,00	R\$ 9.020,00

	FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
4	Blocos de encaminhamentos de pacientes, papel OFFSET 75g, impressão 1x0, dimensões aproximadas 15,7 cm x 21,4cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 4) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	100 blocos	500 blocos	R\$5,17	R\$ 517,00	R\$ 2.585,00
5	Blocos de requisição de exames (requisição/resultado de exames), papel OFFSET 75g, dimensões aproximadas 14,4 cm x 19,7cm, bloco com 50 folhas, IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS conforme modelo em anexo (MODELO 5) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	100 blocos	500 blocos	R\$5,17	R\$ 517,00	R\$ 2.585,00
6	Blocos de atestado médico, papel OFFSET 75g, impressão 1x0, dimensões	50 blocos	100 blocos	R\$6,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00

	aproximadas 11 cm x 15cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 6) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
7	Ficha de Notificação de Receita "B" – cor azul, contendo 50 folhas cada, papel OFFSET 75g/m <sup>2</sup> , dimensões aproximadas 24 cm de largura x 9,5cm de altura (com área picotada para destaque da receita), identificação do emitente conforme modelo em anexo (MODELO 7). Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 6ª Coordenadoria Regional de Saúde "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	50 blocos	200 blocos	R\$ 6,50	R\$ 325,00	R\$ 1.300,00
8	Ficha de Notificação de Receita "A" – cor amarela, contendo 50 folhas cada, papel OFFSET 75g/m <sup>2</sup> , dimensões aproximadas 21 cm de largura x 8cm de altura (com área picotada para destaque da	1 bloco	25 blocos	R\$6,50	R\$ 6,50	R\$ 162,50

	receita), identificação do eminente. Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 6ª Coordenadoria Regional de Saúde "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
9	Banner em lona , tamanho 2m de altura x 1,50 m de largura, arte colorida, com cabo de madeira nas extremidades de 1m e corda. "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	10 unidades	20 unidades	R\$ 203,33	R\$ 2.033,30	R\$ 4.066,60
10	Folder papel couchê 115g, tamanho 21cm x 15 cm, impressão em tinta colorida dos dois lados, com uma dobra. "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	1.000 unidades	5.000 unidades	R\$0,35	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
	<b>Secretaria da Administração</b>					
11	Envelope (24x34cm), conforme modelo em anexo (MODELO 1) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	500	1.000	R\$ 1,17	R\$ 585,00	R\$ 1.170,00

	FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"					
12	Folha timbrada personalizada, conforme modelo em anexo (MODELO 2) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	6.000	R\$ 0,15	R\$ 150,00	R\$ 900,00
13	Envelope 185mmx248mm, conforme modelo em anexo (MODELO 3) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	3.000	R\$0,85	R\$850,00	R\$2.550,00
14	Pasta processo F4, 4x0 - conforme modelo em anexo (MODELO 4) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	3.000	R\$ 0,71	R\$ 710,00	R\$ 2.130,00
	<b>Secretaria Assistência Social</b>					
15	Banner em lona, tamanho 1,00de altura x 1,40 m de largura, arte colorida, com cabo de madeira nas extremidades de 1m e	1unidade	1unidade	R\$203,33	R\$203,33	R\$ 203,33

	corda. “					
--	----------	--	--	--	--	--

1.1. O processamento dos serviços será iniciado com a apresentação das Ordens de Serviço e autorização da Secretaria solicitante;

**1.2-As entregas deverão ser feitas sem custo adicional, no seguintes locais e horários:**

a)O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar de cada Secretaria, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

b)Os materiais da **Secretaria Municipal da Saúde** do Município, deverão ser entregues na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básica de Saúde. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será pela Secretaria Municipal de Saúde, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

c)Os materiais da **Secretaria Municipal da Administração** do Município deverão ser entregues na Rua Recreio, nº 233, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Prefeitura Municipal. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

d)O material da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, deverá se entregue na rua Mário Pagnussat Nº707, centro, Alto Alegre/RS. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:00 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

**1.3 CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

**1.3.1- A presente licitação será exclusiva às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que sejam beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 no termos do seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, desde que se tenha um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no edital.**

**1.3.2- Para fins de atendimento ao item 1.2.1, há que ser observado o disposto no Decreto Municipal 3.668/2023, que delimita a abrangência geográfica das expressões “âmbito local” e “âmbito regional”. Por âmbito local ou municipal, entende-se como “os limites geográfico do Município de Alto Alegre, RS.” Já por “âmbito regional”, considera-se “os limites geográficos dos Municípios de Almirante Tamandaré do Sul, Alto Alegre, Barros Cassal, Boa Vista do Cadeado, Boa**



Vista do Incra, Campos Borges, Carazinho, Colorado, Coqueiros do Sul, Cruz Alta, Espumoso, Ernestina, Fontoura Xavier, Fortaleza dos Valos, Ibirapuitã, Ibirubá, Itapuca, Jacuizinho, Lagoa dos Três Cantos, Mormaço, Não Me Toque, Quinze de Novembro, Saldanha Marinho, Salto do Jacuí, Santa Bárbara do Sul, São José do Herval, Selbach, Soledade, Tapera, Tio Hugo, Tunas, Tupanciretã, e Victor Graeff – integrantes da área de abrangência do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DO ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAÍ RS | COMAJA RS - acrescidos das cidades de Ijuí, Panambi, Passo Fundo/ RS.”

**1.3.3- A prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, na forma do Art. 1º (do Decreto 3.668/2023), observará o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.**

**1.3.4-** Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar, através do sistema de propostas e habilitação, no momento do **credenciamento**:

- a) declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- c) cópia de documento que possua foto, autenticada no cartório ou por servidor público do município de Alto Alegre/RS;

**1.3.5-** Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**2.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**2.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**2.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

**2.3.5.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

## **3. ENVIO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

**3.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**



**3.2.2. Declaração** 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.

**3.2.3. Declaração** que cumpre os 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.

**3.2.4. Declaração** que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

**3.2.6. Declaração** que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

**3.3.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**3.4.** Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

#### **4. PROPOSTA**

**4.1-** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, se houver, valor unitário do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste edital.

**4.2-** Os itens de propostas que eventualmente contemplem itens que não correspondam às especificações contidas no objeto deste Edital serão desclassificados.

**4.3-** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do sistema, bem como englobando a tributação, frete e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

**4.4-** O prazo de validade da proposta será de **60 dias úteis**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**4.5-** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

**4.6-** Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) O valor unitário em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais; descrição completa do objeto ofertado, conforme Termo de Referência.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos pelo sistema eletrônico:

### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) 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.

### 5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) 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;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

### 5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Imobilizado; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.

**5.3.1.** É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

**5.3.2.** Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

**5.3.3.** 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.

**5.4.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**5.4.1.** A substituição referida no item 5.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**5.4.2.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

#### **OBSERVAÇÃO 1:**

a) Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho (art. 5º, da IN 2003/2021, da RFB):

b) As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente.

c) As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se já encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de junho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

d) O contratado apresentará a Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

e) 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

**OBSERVAÇÃO 03:** O parecer do setor contábil deste Município, referente aos índices contábeis, consta: *“considerando estudo Critérios relativos a liquidez exigidos em editais de licitações no Brasil em que foram analisadas uma amostra de editais de inúmeros estados, inclusive federais, (300 no total) onde foi constatado a individualidade regional, da entidade cuidado com os contratos de grande monta, e nessa perspectiva usar regra/parâmetro “esses ou aqueles” índices seria coerente, pois se fosse de fácil resolução, entidades como o Estado do Rio Grande do Sul teriam já editado um regulamento padrão ou com casos concretos, também grandes municípios da região metropolitana do estado, como demonstra no estudo e os materiais pesquisados, cerca de 41% mesmo de altos valores não aplicam os índices em seus editais, e podemos dizer que uma certa padronização aplicáveis no índice valor 1, vejo como mais razoável e coerente uma análise específica em contratos de cessão de mão de obra, altos valores envolvidos, os quais devemos tratar com prudência pelo valor do contrato e também pela complexidade do objeto”.*

#### **6. VEDAÇÕES**

**6.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

d) 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;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**6.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

## **7-ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1-No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2-O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3-A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

## **8-CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1-O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2-Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**8.4** 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.

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



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

**8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

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

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

**8.7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.7.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,50% que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta..

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

**8.7.6** 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.

**8.8** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**8.9.** O valor será reajustado pelo índice IPCA com data- base vinculada à data do orçamento estimado.

## 9-MODO DE DISPUTA

**9.1.** Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

**9.2.** 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

**9.5.** 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, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

**9.6.** 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.

**9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

## 10-CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1-** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

**10.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**10.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

**10.1.4.** O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2-Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOVER);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

**10.3** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **11-NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

11.1-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2-A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.4 deste Edital.

11.3-Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4-Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## **12-VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**12.1-** Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5, enviados nos termos do item 2, serão examinados pelo agente de contratação e equipe de apoio, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**12.1.1-** Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.2-** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que



comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**12.3-** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**12.4-** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

**12.5-** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.6-** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**12.9.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

### **13-DOS RECURSOS**

**13.1-Declarada a vencedora, o sistema disponibilizará o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante possa manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com registro em ata da síntese das suas razões;**

**13.2-** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

**13.3-** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

**13.4-** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

**13.5-** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6-** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**13.7-** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

### **14-ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**14.1-** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que

presente ilegalidade insanável;

**d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

### **15-CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

15.1-O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2-O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3-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 neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6-Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.7-Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8-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, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

### **16-VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO**

16.1-O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 3.589/2023 e 3.588/2023.

16.2-O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **17-DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:**

17.1-As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2-No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3-Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

### **18-DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

18.1-Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de

índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2-Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3-A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 10 (dez) dias.

18.4-No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5-No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

### **19-FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:**

19.1-Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

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

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

19.3-O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido item.

### **20-PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1-O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços/aquisição.

20.2-A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.3-Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

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

20.5-A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

#### **Secretaria Municipal da Saúde**

##### **2504 ATENÇÃO BÁSICA**

3390.30.00.00.00.00.4011- material de consumo

3390.30.00.00.00.00.4090- material de consumo

3390.30.00.00.00.00.4500- material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4500- material, bem ou serviço para distribuição

##### **2516 VIGILÂNCIA EM SAÚDE/SANITÁRIA**

3390.30.00.00.00.00.4502- material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4502- material, bem ou serviço para distribuição

##### **2012 AÇÕES PARA PESSOAS IDOSAS**

3390.30.00.00.00.00.4011- material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4011- material, bem ou serviço para distribuição

##### **2912 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA**

3390.30.00.00.00.00.4500 material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4500 material, bem ou serviço para distribuição

Projeto/atividade: 2200- **Manutenção da Secretaria da Administração**

Elemento: 3390.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.

### **Secretaria Municipal da Assistência Social**

Atividade: 2608- Recursos manutenção do Conselho Tutelar

Elemento: 3390.30.00.00.00.00 – Material de consumo.

## **21- OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**21.1** A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

**21.2** A vencedora deverá executar a contratação, observando fielmente o termo de referência Anexo I, modelos, tamanhos do material solicitados e descritos, inclusive em relação à qualidade dos materiais, e os termos da sua proposta.

**21.3** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço;

**21.4** -A empresa deverá apresentar a cada nova contratação, os seguintes documentos:

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) 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;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

### **21.5. Das obrigações:**

A Contratada se obriga a:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no termo de referência e contrato, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas no termo de referência e contrato, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus



empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

#### **21.6. O Município obriga-se a:**

I I- Acompanhar a entrega do objeto;

II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

#### **22-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**c)** dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2-Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência;

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

**c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão

licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**d)** 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.

**22.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**22.4.** 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, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

**22.5.** 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 judicialmente.

**22.6.** A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**22.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**22.9.** 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.

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

**22.11.** 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.

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**22.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **23-PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**23.1-** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [licita@altoalegre.rs.gov.br](mailto:licita@altoalegre.rs.gov.br) e/ou através da plataforma do banrisul : [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**23.2-** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração [www.altoalegre.rs.gov.br](http://www.altoalegre.rs.gov.br).



#### **24-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

24.1-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 contrato.

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

24.3-A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4-Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

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

Alto Alegre/RS, 14 de Junho de 2024

---

Avelino Salvadori  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2024

Município de Alto Alegre/RS  
Secretaria Municipal da Administração  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade das Secretarias: **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município**

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O presente termo tem por objeto, **Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para** atender demanda da Secretaria Municipal da Saúde; Secretaria Municipal da Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.2** Da análise das solicitações extraíram-se as seguintes informações:

I- Problema a ser resolvido: necessidade de utilização dos materiais confeccionados para o desenvolvimento das atividades administrativas diárias dos servidores, e atendimento à população bem como em campanhas realizadas pelas Secretarias destinadas à população e eventos realizados pelo município

II- Interesse público: o interesse público se materializa por meio da atividade fim da Administração Municipal que é a oferta de serviço público de qualidade, assim como a conscientização da população referente a questões que envolvam assuntos da área da saúde, epidemiologia entre outros; da Assistência Social e outros envolvendo demais departamentos; bem como atividades diárias desenvolvidas pelas secretarias.

**1.3** Os materiais gráficos a serem confeccionados pela licitante contratada serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, e também para o atendimento diário de pacientes, cidadãos, assim como para manter a continuidade dos serviços realizados pela secretaria de forma satisfatória, haja vista que muitos destes materiais encontram-se na condição de esgotados no estoque.

**1.4** Considerando as atividades de promoção e prevenção em saúde, onde está previsto pelo Ministério da Saúde, na qual a Atenção Primária precisa desenvolver ações estratégicas para a promoção da saúde da população busca-se adquirir, por meio deste processo licitatório, materiais a serem distribuídos à população com o intuito de promover a saúde educativa.

**1.5** A utilização destes materiais possibilita uma abordagem mais ampla e facilita o processo de aprendizagem por parte do público alvo, podendo ser utilizado no Programa Saúde na Escola, na qual abrangem diversas áreas da saúde, como ações coletivas e preventivas de saúde e campanhas de Higienização.

**1.6** Os materiais poderão ser utilizados nas ações coletivas do Programa Saúde na Escola e campanhas de prevenção e promoção à saúde da Atenção Básica, podendo abordar temas como alimentação saudável, saúde bucal, saúde da mulher, saúde do homem, campanhas de vacinação, dengue entre outras ações que podem ser desenvolvidas no decorrer dos programas conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



planejamento em saúde.

**1.7.** A Aquisição/serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.8-** Trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preço, esta Administração Municipal não se obriga a contratar toda a quantidade disposto na tabela abaixo.

**1.9-** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, Art.17, § 2º, e Art.34, Art.78 IV, Art.82 todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de Registro de Preço que destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – até doze meses – e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada **“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS” a qual terá validade de 12 (doze) meses.** Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações, pois através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes foram necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.

**1.10-** Assim, a opção por contratações por SRP para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal da Administração e Secretaria Municipal da Assistência Social, poderá proporcionar economicidade processual e financeira. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.

**1.11-** Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado por cada Secretaria, apêndice deste termo de referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê do itens, 3530, 3524, 3525, 3526, 3523, 3527, 1733, 1738, 2790, 1742, 1734, 1736, 1735, 2791, daquele documento, conforme encaminhamento das Secretarias solicitantes.

**2.3-** A contratação será realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do **6º, Incisos XIII, XLI e XLV e XLVI da Lei nº 14.133/2021, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, art.82 todos da Lei Federal nº 14.133/2021**, e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar

**2.4.** Justifica-se a necessidade da contratação de empresa para realização dos materiais gráficos a serem confeccionados pela licitante contratada a serem utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, e/ou Assistência Social, também para o atendimento diário de pacientes, cidadãos, assim como para manter a continuidade dos serviços realizados pela secretaria de forma satisfatória, haja vista que muitos destes materiais encontram-se na condição de esgotados no estoque.

**2.5** Os materiais poderão ser utilizados nas ações coletivas do Programa Saúde na Escola e campanhas de prevenção e promoção à saúde da Atenção Básica, podendo abordar temas como alimentação saudável, saúde bucal, saúde da mulher, saúde do homem, campanhas de vacinação, dengue entre outras ações que podem ser desenvolvidas no decorrer dos programas conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



planejamento em saúde.

**2.6-** Os materiais também serão utilizados para desenvolver as atividades administrativas, diárias das Secretarias.

**2.7-** A contratação será realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar.

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

**3.1.** A solução que melhor atende as necessidades da Secretaria é a contratação de empresa para aquisição/serviços de confecção de materiais gráficos para atender as necessidade de utilização dos materiais confeccionados para o desenvolvimento das atividades administrativas diária dos servidores, e atendimento à população, bem como em campanhas realizadas pelas Secretarias destinadas à população e eventos realizados pelo município e outros definidos no ETP por cada Secretaria.

**3.2.** Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas, podendo haver ampla disputa e assim mais economicidade ao Município.

**3.3.** Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, XLI e XLV e XLVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**4.2.** A contratação será efetivada conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal da Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal da Administração.

**4.3.** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**4.4. Os materiais deverão ser entregues, após a contratação e solicitação, nos seguintes locais:**

a) Secretaria Municipal de Saúde do Município situada na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básico de Saúde, os materiais serão estocados na mesmo . O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

b) Secretaria Municipal da Administração do Município situada na Rua Recreio, nº 233, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Prefeitura Municipal. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

c) Secretaria municipal de Assistência Social, rua Mário Pagnussat Nº707, centro, Alto Alegre/RS. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



Assistência Social, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:00 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

#### **4.4. Das obrigações:**

##### **4.4.1. A Contratada se obriga a:**

- I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;
- II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;
- III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

##### **4.4.2. O Município obriga-se a:**

- I I- Acompanhar a entrega do objeto;
- II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;
- VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

**4.5.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.6. Sanções Administrativas:**

**4.6.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:





- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**4.6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) 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.

**4.6.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**4.6.4.** 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.

**4.6.5** 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 judicialmente.

**4.6.6.** A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**4.6.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**4.6.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**4.6.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**4.6.10** 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.

**4.6.11** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**4.7.** A opção por contratações por SRP para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de saúde proporcionará economicidade processual e financeira. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.

**4.7.1.** Justifica-se pois em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – até doze meses – e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS” a qual terá validade de 12 (doze) meses. Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações, pois através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes foram necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.

**4.8.** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da referida inexigibilidade, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021:

#### **4.9.1. Habilitação Jurídica:**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) 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.

#### **4.9.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

#### **4.9.3. Habilitação Econômico-Financeira:**

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



- b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias da data designada para a apresentação do documento;
- c)** para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

Ativo Circulante

LIQUIDEZ CORRENTE:----- = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

LIQUIDEZ GERAL:----- = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)

Ativo Total

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**5.2.** Os materiais serão estocados na Secretaria de Saúde do Município situada na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básico de Saúde. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

**5.3.** Secretaria Municipal da Administração do Município situada na Rua Recreio, nº 233, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Prefeitura Municipal. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

**5.4.** Secretaria municipal de Assistência Social, rua Mário Pagnussat Nº707, centro, Alto Alegre/RS. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:00 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023.

**6.2.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.700/2024 que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos

contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

**6.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

**6.5.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

**6.6.** O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**7.1.** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**7.2.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**7.3.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

**8.1.** A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos dos artigos 6º, Inciso XIII, XLI e XLV da Lei nº 14.133/2021.

**8.1.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de Registro de Preço;

**8.2.** Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no sistema do Licitacão e efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Os valores estimados para a contratação pretendida seguem descrito no quadro abaixo:

### 9.2. Secretaria Municipal da Saúde

ITEM	OBJETO	CONSUMO MÍNIMO (quantidade)	CONSUMO MÁXIMO (quantidade)	VALOR UNIT	VALOR MÍN	VALOR MÁX
1	Bloco de receituário de controle especial 2 vias, dimensões aproximadas 15 cm x 21 cm, confeccionado em: 1ª via Branco Copiativo CB; 2ª via amarelo copiativo CF; papel Extracopy com 100 folhas (50 folhas	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 8,84	R\$ 1.768,00	R\$ 17.680,00

	de cada via) conforme modelo em anexo (MODELO 1) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
2	Bloco de receituário Simples Branco, papel OFFSET 75g; impressão 1x0; dimensões aproximadas 10,7cm x 15,2cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 2) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 5,50	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
3	Bloco de receituário Simples A5 contendo o logo FARMÁCIA CUIDAR MAIS, NOVAS FAÇANHAS RS, papel OFFSET 75g; impressão colorida 4x0; dimensões aproximadas 14,8 cm x 21,0cm , bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 3) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 4,51	R\$ 902,00	R\$ 9.020,00

	MUNICIPAL DE SAÚDE					
4	Blocos de encaminhamentos de pacientes, papel OFFSET 75g, impressão 1x0, dimensões aproximadas 15,7 cm x 21,4cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 4) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	100 blocos	500 blocos	R\$5,17	R\$ 517,00	R\$ 2.585,00
5	Blocos de requisição de exames (requisição/resultado de exames), papel OFFSET 75g, dimensões aproximadas 14,4 cm x 19,7cm, bloco com 50 folhas, IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS conforme modelo em anexo (MODELO 5) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	100 blocos	500 blocos	R\$5,17	R\$ 517,00	R\$ 2.585,00
6	Blocos de atestado médico, papel OFFSET 75g, impressão 1x0, dimensões aproximadas 11 cm x 15cm, bloco com 50 folhas conforme	50 blocos	100 blocos	R\$6,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00

	modelo em anexo (MODELO 6) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
7	Ficha de Notificação de Receita "B" – cor azul, contendo 50 folhas cada, papel OFFSET 75g/m², dimensões aproximadas 24 cm de largura x 9,5cm de altura (com área picotada para destaque da receita), identificação do eminente conforme modelo em anexo (MODELO 7). Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 6ª Coordenadoria Regional de Saúde "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	50 blocos	200 blocos	R\$ 6,50	R\$ 325,00	R\$ 1.300,00
8	Ficha de Notificação de Receita "A" – cor amarela, contendo 50 folhas cada, papel OFFSET 75g/m², dimensões aproximadas 21 cm de largura x 8cm de altura (com área picotada para destaque da receita), identificação do eminente.	1 bloco	25 blocos	R\$6,50	R\$ 6,50	R\$ 162,50



	Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 6ª Coordenadoria Regional de Saúde "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
9	Banner em lona , tamanho 2m de altura x 1,50 m de largura, arte colorida, com cabo de madeira nas extremidades de 1m e corda. "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	10 unidades	20 unidades	R\$ 203,33	R\$ 2.033,30	R\$ 4.066,60
10	Folder papel couchê 115g, tamanho 21cm x 15 cm, impressão em tinta colorida dos dois lados, com uma dobra. "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	1.000 unidades	5.000 unidades	R\$0,35	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00

**Valor Total: R\$ 50.749,10 (Cinquenta Mil Setecentos e Quarenta e Nove Reais Com Dez Centavos)**

**9.2.Secretaria Municipal da Administração:**

ITEM	OBJETO	CONSUMO MÍNIMO (quantidade)	CONSUMO MÁXIMO (quantidade)	VALOR UNIT	VALOR MÍN	VALOR MÁX
1	Envelope (24x34cm), conforme modelo em	500	1.000	R\$ 1,17	R\$ 585,00	R\$ 1.170,00

	anexo (MODELO 1) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"					
2	Folha timbrada personalizada, conforme modelo em anexo (MODELO 2) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	6.000	R\$ 0,15	R\$ 150,00	R\$ 900,00
3	Envelope 185mmx248mm, conforme modelo em anexo (MODELO 3) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	3.000	R\$ 0,85	R\$ 850,00	R\$ 2.550,00
4	Pasta processo F4, 4x0 - conforme modelo em anexo (MODELO 4) "ARTE DE RESPONSABILIDAD E DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	3.000	R\$ 0,71	R\$ 710,00	R\$ 2.130,00

**Valor Total R\$ 6.750,00 (Seis Mil Setecentos e Cinquenta Reais)**

#### 9.4- Secretaria Municipal de Assistência Social

ITEM	OBJETO	CONSUMO MÍNIMO (quantidade)	CONSUMO MÁXIMO (quantidade)	VALOR UNIT	VALOR MÍN	VALOR MÁX
1	Banner em lona, tamanho 1,00de altura x 1,40 m de largura, arte colorida, com cabo de madeira nas extremidades de 1m e corda. “	1unidade	1unidade	R\$203,33	R\$203,33	R\$203,33

**Valor Total R\$203,33 (Duzentos e Três Reais Com Trinta e Três Centavos)**

**VALOR TOTAL GERAL R\$: 57.702,43 (Cinquenta e Sete Mil Setecentos e Dois Reais com Quarenta e Três Centavos)**

ITEM	OBJETO	CONSUMO MÍNIMO (quantidade )	CONSUMO MÁXIMO (quantidade)	VALOR UNIT	VALOR MÍN	VALOR MÁX
1	Bloco de receituário de controle especial 2 vias, dimensões aproximadas 15 cm x 21 cm, confeccionado em: 1ª via Branco Copiativo CB; 2ª via amarelo copiativo CF; papel Extracopy com 100 folhas (50 folhas de cada via) conforme modelo em anexo (MODELO 1) “ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 8,84	R\$ 1.768,00	R\$ 17.673,34
2	Bloco de receituário Simples Branco, papel OFFSET 75g; impressão 1x0; dimensões aproximadas 10,7cm x 15,2cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 2) “ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 5,50	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
3	Bloco de receituário Simples A5 contendo o logo FARMÁCIA CUIDAR MAIS, NOVAS FAÇANHAS RS,	200 blocos	2.000 blocos	R\$ 4,51	R\$ 902,00	R\$ 9.020,00

	papel OFFSET 75g; impressão colorida 4x0; dimensões aproximadas 14,8 cm x 21,0cm , bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 3) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
4	Blocos de encaminhamentos de pacientes, papel OFFSET 75g, impressão 1x0, dimensões aproximadas 15,7 cm x 21,4cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 4) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	100 blocos	500 blocos	R\$5,17	R\$ 517,00	R\$ 2.585,00
5	Blocos de requisição de exames (requisição/resultado de exames), papel OFFSET 75g, dimensões aproximadas 14,4 cm x 19,7cm, bloco com 50 folhas, IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS conforme modelo em anexo (MODELO 5) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	100 blocos	500 blocos	R\$5,17	R\$ 517,00	R\$ 2.585,00
6	Blocos de atestado médico, papel OFFSET 75g, impressão 1x0, dimensões aproximadas 11 cm x 15cm, bloco com 50 folhas conforme modelo em anexo (MODELO 6) "ARTE DE	50 blocos	100 blocos	R\$6,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00

	RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
7	Ficha de Notificação de Receita "B" – cor azul, contendo 50 folhas cada, papel OFFSET 75g/m², dimensões aproximadas 24 cm de largura x 9,5cm de altura (com área picotada para destaque da receita), identificação do eminente conforme modelo em anexo (MODELO 7). Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 6ª Coordenadoria Regional de Saúde "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	50 blocos	200 blocos	R\$ 6,50	R\$ 325,00	R\$ 1.300,00
8	Ficha de Notificação de Receita "A" – cor amarela, contendo 50 folhas cada, papel OFFSET 75g/m², dimensões aproximadas 21 cm de largura x 8cm de altura (com área picotada para destaque da receita), identificação do eminente. Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 6ª Coordenadoria Regional de Saúde "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	1 bloco	25 blocos	R\$6,50	R\$ 6,50	R\$ 162,50
9	Banner em lona , tamanho 2m de altura x 1,50 m de largura, arte colorida, com cabo de madeira nas extremidades de 1m e	10 unidades	21 unidades	R\$ 203,33	R\$ 2.033,30	R\$ 4.269,93



	corda. "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"					
10	Folder papel couchê 115g, tamanho 21cm x 15 cm, impressão em tinta colorida dos dois lados, com uma dobra. "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"	1.000 unidades	5.000 unidades	R\$0,35	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
11	Envelope (24x34cm), conforme modelo em anexo (MODELO 1) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	500	1.000	R\$ 1,17	R\$ 585,00	R\$ 1.170,00
12	Folha timbrada personalizada, conforme modelo em anexo (MODELO 2) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	6.000	R\$ 0,15	R\$ 150,00	R\$ 900,00
13	Envelope 185mmx248mm, conforme modelo em anexo (MODELO 3) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"	1.000	3.000	R\$ 0,85	R\$ 850,00	R\$ 2.550,00
14	Pasta processo F4, 4x0 - conforme modelo em anexo (MODELO 4) "ARTE DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, CONFORME MODELO	1.000	3.000	R\$ 0,71	R\$ 710,00	R\$ 2.130,00

	ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
--	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--

**9.5.** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 3589/2023 e 3588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**9.6.** Tendo em vista que a modalidade adotada trata-se de Registro de Preço, esta Administração Municipal não se obriga a contratar todo o valor disposto.

**9.7.** Ressalta-se também que por se tratar de licitação na Modalidade Pregão, menor preço por item, o valor disposto é apenas estimado, já que na fase de lances busca-se conseguir o menor valor, pelo melhor custo benefício.

**9.8.** Conforme pesquisa em mídias especializadas de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas para aquisição de materiais/serviços gráficos.

**9.9.** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, pormenorizado no ETP de cada Secretaria, como foi realizado.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

As dotações orçamentárias serão as seguintes:

Secretaria Municipal da Saúde

2504 ATENÇÃO BÁSICA

3390.30.00.00.00.00.4011- material de consumo

3390.30.00.00.00.00.4090- material de consumo

3390.30.00.00.00.00.4500- material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4500- material, bem ou serviço para distribuição

2516 VIGILÂNCIA EM SAÚDE/SANITÁRIA

3390.30.00.00.00.00.4502- material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4502- material, bem ou serviço para distribuição

2012 AÇÕES PARA PESSOAS IDOSAS

3390.30.00.00.00.00.4011- material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4011- material, bem ou serviço para distribuição

2912 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

3390.30.00.00.00.00.4500 material de consumo

3390.32.00.00.00.00.4500 material, bem ou serviço para distribuição

Projeto/atividade: 2200- **Manutenção da Secretaria da Administração**

Elemento: 3390.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



**Secretaria Municipal da Assistência Social**

Atividade: 2608- Recursos manutenção do Conselho Tutelar

Elemento: 3390.30.00.00.00.00 – Material de consumo.

Alto Alegre/RS, 10 de Junho de 2024.

Raquel Bertol Terhorst  
Agente Administrativo Auxiliar

**Termo de Referência Aprovado:**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Mariana Sauer dos Santos

Secretária Municipal da Administração  
Regiane Salvadori Rosa

Secretária Municipal da Saúde  
Elis Aparecida Machado de Oliveira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



**ANEXOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**MODELO 1**

**Receituário Controle Especial**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b>  <b>SECRETARIA DA SAÚDE</b>  Rua Duque de Caxias 380 - Alto Alegre - RS	<b>1ª Via - Retida na Farmácia</b> <b>2ª Via - Orientação ao Paciente</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

Paciente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Prescrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Médico

<b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b> Nome: _____ Ident.: _____ Órgão Emissor: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ Telefone: _____	<b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</b> Data: ____/____/____  Assinatura do Farmacêutico
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Alto Alegre**  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



**MODELO 2**

2

 Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ: 92.406.057/0001-03

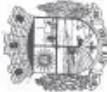
Rua Recreio, 233 | CEP 99.430-000 | Alto Alegre - RS




MODELO 3



**MODELO 4**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
ALTO ALEGRE



**SECRETARIA**  
**DA SAÚDE**


**ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES PARA CONSULTA E EXAMES**

Nome: _____	
Exame(s) Solicitado(s): 1) _____	<input type="checkbox"/> ( ) PREFEITURA A VISTA (PACIENTE)  <input type="checkbox"/> ( ) PREFEITURA EMPENHO (PREFEITURA)
Consultar(s) Solicitada(s): 1) _____	
Medicos: _____	
Outros: _____	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Responsável

**MODELO 5**  
**(FRENTE)**

		SECRETARIA DE MEDICINA SOCIAL				HOSPITAL			
RS/RSUR - RS		REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES				PAM			
NOME									
PRONTUÁRIO Nº									
IDADE	SEXO	COR	PESO	ALTURA	CLÍNICA	ENF.	LEITO		
	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>							
DADOS CLÍNICOS									
MATERIAL A EXAMINAR									
EXAMES SOLICITADOS									
DATA					CARIMBO E ASSINATURA DO MÉDICO				

**VERSO**

RESULTADO	
DATA	ASSINATURA

**MODELO 6**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**  
*Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente*

**ATESTADO**

**ATESTO**, para os devidos fins que examinado o (a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_  
constatou que o mesmo está impossibilitado de trabalhar  
durante o período de \_\_\_\_\_ dias a partir de \_\_\_\_\_  
à \_\_\_\_\_,  
conforme C.I.D. \_\_\_\_\_.

Alto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Profissional

**MODELO 7**

<b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA</b> RS N° 06061201 Data: _____	<b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA</b> RS N° 06061201 MUNICÍPIO - ALTO ALEGRE	<b>IDENTIFICAÇÃO DO ORIENTE</b> <b>Secretaria Municipal da Saúde</b> Rua Doutor de Carvalho, 300 - Fone (54) 3382-1060 CEP 99430-000 - ALTO ALEGRE - RS	<b>RESUMEN TO DO SUBSTÂNCIA</b> QUANTIDADE E FORMA FARMACÊUTICA DOSE POR UNIDADE FARMACOLÓGICA POSOLÓGICA
PACIENTE: _____	RESUMEN TO DO SUBSTÂNCIA	PACIENTE - NOME: _____ ENDEREÇO: _____	RESUMEN TO DO SUBSTÂNCIA
INTERVENIENTE: _____	<b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b> NOME: _____ ENDEREÇO: _____ CNPJ: _____ CNPJ: _____	<b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</b> NOME: _____ ENDEREÇO: _____ CNPJ: _____ CNPJ: _____	RESUMEN TO DO SUBSTÂNCIA

Secretaria Municipal da Saúde - Rua Doutor de Carvalho, 300 - Fone (54) 3382-1060 - CEP 99430-000 - ALTO ALEGRE - RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
MODELO 1

Prefeitura Municipal de  
Alto Alegre - RS

Um município melhor é a gente que faz!

Rua Recreio, 233 - Fone (54) 3382.1030 | E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br | Site: www.altoalegre.rs.gov.br



## MODELO 2



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL  
ALTO ALEGRE / RS



Rua Recreio, 233 • Fones (54) 3382 – 1030 / 3382 – 1122 • CEP 99430-000 • Alto Alegre / RS  
E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br) • Site: [www.altoalegre.rs.gov.br](http://www.altoalegre.rs.gov.br)

MODELO 3



Prefeitura Municipal de  
Alto Alegre - RS

Um município melhor é a gente que faz!

Rua Recreio, 233 - Fone (54) 3382.1030 | E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br) | Site: [www.altoalegre.rs.gov.br](http://www.altoalegre.rs.gov.br)

MODELO 4 FRENTE



Alto Alegre, crescendo com o trabalho e o esforço de todos.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEP

EXERCÍCIO

PROCESSO

Nº .....  
...../...../.....

INTERESSADO

ASSUNTO

LOCAL

ANEXOS



DOCUMENTOS

PLANTAS

CHAVES

Tenha presente que este processo é um meio e não um fim. Informe-o com rapidez e clareza.

**MODELO 4 VERSO**



**Prefeitura Municipal de Alto Alegre | RS**

**Rua Recreio, 233 | Centro | CEP 99.430-000 | Alto Alegre | RS**  
**Fone (54) 3382.1030 - Fax (54) 3382.1122**  
**E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br)**



SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

MODELO 1







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



**ANEXO II**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte quatro o **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Recreio, nº 233, CNPJ 92.406.057/0001-03 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Avelino Salvadori, portador do CPF 049.742.390-15, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, nº 147/2014 emite a presente Ata de Registro de Preços com o objetivo de formalizar o **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município**

**Aquisição, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como para serem distribuídos à população, autoridades e palestrantes visitantes em campanhas e eventos do Município**, em decorrência da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 016/2024 pela empresa abaixo relacionada.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**1-OBJETO** Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município, conforme as especificações contidas no Termo de Referência Anexo I, parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2024.

**1. DA VALIDADE**

**1.1.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá prazo de validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023.

**1.2.** Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 3.704/2024, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente.

**2. DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO**

**2.1.** Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por objeto/lote, signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO
------	-----------	-------	------	------------------	------------------	-------------------

						R\$

**2.2.** Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.3.** No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4.** Na hipótese da alínea c) do item 6.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

### 3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

**3.1.** Durante a vigência da Ata, os preços serão de acordo com a tabela acima 2.1;

**3.2.** Durante a vigência da Ata, o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com o art. 92, §3º da Lei 14.133/2024.

### 4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**4.1.** As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao Órgão Gerenciador (OG).

**4.2.** As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração

**4.3.** As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo OP, em dias úteis, das \_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas.

**4.4.** Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata

**4.5.** Os custos de entrega dos materiais ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame, após a solicitação por parte da secretaria

**4.6.** A fiscalização da execução do objeto, será exercida pelas respectivas Secretarias Municipais, conforme nomeação da Portaria nº 11.052/2023.

**4.7.** Não será recebido produto/serviço que não esteja em conformidade com o Edital (Termo de Referência), havendo alguma desconformidade deverá ser sanada pela licitante vencedora.

**4.8.** Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 10 dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

**5.9.** A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

## 5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuado junto a Tesouraria do Município ou via bancária, da seguinte forma:

a) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços através de relatório.

**5.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

5.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.4. Nos preços propostos pelo Fornecedor estão inclusos, além dos insumos que os compõem, todos os impostos que o mesmo está obrigado a recolher, integralmente, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos, bem como deslocamentos

## 6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

### 6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

I- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos relativos ao contrato.

II- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

III- aplicar à contratada as sanções cabíveis;

IV- Autorizar a execução dos serviços;

V- Exercer a fiscalização e acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade das peças e na prestação dos serviços autorizados conforme diagnóstico;

### 6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

I- A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

II- A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o edital e seus anexos, inclusive em relação à qualidade das peças e execução dos serviços, e os termos da sua proposta.

III- A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV- Responsabilizar-se pelas obrigações, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e acidentárias decorrentes deste processo;

V- realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;

VI- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;

VII- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo esse responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento feito pelo Contratante;

X- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI- Quando da entrega dos materiais deverá vir acompanhada da nota fiscal;

## 7. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

7.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as penalidades previstas no edital e a seguir citadas:

**7.2.** O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.2. as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** 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.

**7.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 7.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**7.5.** 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.

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

**7.7.** A aplicação das sanções previstas no item 7.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**7.8.** Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, do termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.9.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 7.2 do termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**7.10.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**7.11.** 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.

**7.12.** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas a ser realizadas com a aquisição dos materiais, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta dos recursos previstos no orçamento do Município, conforme Anexo I do edital.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO**

9.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.2** O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;

b) falecimento do registrado.

**10.3** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 10.2 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.4** Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

**10.5** O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços**



registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando por razão de interesse público;

b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

**10.6** No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

#### **11-CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:**

**11.1** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**11.2** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

**11.3** Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

#### **10. DO FORO:**

**10.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Espumoso/RS, para dirimir as questões oriundas da execução deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**10.2.** E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr. Prefeito Municipal e pelo(s) representante(s) da(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

#### **11. CÓPIAS**

**11.1** Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

a) uma para o OG;

b) uma para a empresa registrada;

c) uma para publicação; e

d) uma para o OP.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Alto Alegre**  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



Alto Alegre/RS, em .....de ..... de .....

---

**Prefeito Municipal**  
**Avelino Salvadori**

**Representante da Empresa**  
**CNPJ**

**Representante da Empresa**  
**CNPJ**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024**

**Contratação de Empresa Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município**

**O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CGC/MF 92.406.057/0001-03, com sede na Rua Recreio, nº 233, representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL Sr. AVELINO SALVADORI**, brasileiro, casado, portador do CPF sob nº 049.742.390-15 e RG 4022796348, residente e domiciliado na Rua Orestes Pedrassani, nº 11, Centro, na cidade de Alto Alegre/RS, doravante denominado simplesmente **PODER EXECUTIVO**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_/RS, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, nos termos e nas cláusulas que seguem:

O presente Contrato rege-se, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, e é celebrado com base nos documentos, os quais independem de transcrição, passam a fazer parte integrante deste Instrumento Contratual, em tudo o que não o contrariar: **Processo Licitatório nº 0xx/2024 – na Modalidade Pregão Eletrônico nº 00/2024**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO:**

**1.1** Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através de **Pregão Eletrônico nº 00/2024** e na proposta da **CONTRATADA**, se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para futuras e parceladas, **Aquisições, confecção de materiais gráficos, assim como materiais personalizados para serem utilizados nas Secretarias Municipais (Administração, Assistência Social e Saúde) bem como para serem distribuídos à população, autoridades, palestrantes, visitantes em campanhas e eventos do Município**, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com Edital e termo de referência do Pregão Eletrônico nº 00/2024, conforme tabela a seguir:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

#### Parágrafo Primeiro -

#### Parágrafo Segundo - Os materiais deverão ser entregues:

##### 2.1-Secretaria da Administração:

a)As quantidades serão solicitadas de forma parcelada e deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria e/ou Departamento Subordinado, para as dependências conforme endereços abaixo, *sem qualquer ônus de frete*:

- Secretaria Municipal de Administração: Rua Recreio, Nº 233;

Observação 01: Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min, após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

##### 2.3.Secretaria Municipal da Assistência Social:

a)A empresa vencedora deverá realizar a entrega na Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Mario Pagnussat nº707, centro, Alto Alegre/RS no horário das 8:00h as 11:30h e das 13:00h as 17:00h de segunda-feira a sexta-feira.

##### 2.4.Secretaria Municipal da Saúde:

a)As quantidades serão solicitadas de forma parcelada e deverão ser entregues em até 4 (quatro) horas após a solicitação da Secretaria de Saúde e entregue na Secretaria de Saúde do Município situada na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básica de Saúde, sem qualquer ônus de frete. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por funcionário designado mediante portaria Nº 11.052/2023.

b)Deve-se observar os horários de funcionamento da repartição, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h00min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

**Parágrafo Terceiro** - Os custos de deslocamento para entrega dos materiais ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA DE ENTREGA:

**3.1.** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias , a partir da solicitação da Secretaria. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**3.3.** O prazo de vigência do contrato será de xx ( ) meses, contados da assinatura deste contrato.

**3.4.** Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o disposto no art.107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal, mediante



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

**3.5.** Os custos de deslocamento ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame.

**3.6.** O atraso ou a inexecução, mesmo que parcial, no cumprimento desta cláusula ocasionará a aplicação das penalidades legais a **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PREÇO:**

**4.1.** O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) para a aquisição dos materiais objeto deste contrato. Todos os valores constantes da proposta vencedora do **Processo Licitatório nº 0xx/2024 – na Modalidade Pregão eletrônico nº 00/2024**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS:**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento.

**5.2.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**5.3.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**5.4.** A empresa deverá apresentar a cada novo contrato, sendo requisito indispensável para o pagamento, assim como os demais documentos:

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** 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;

**b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

#### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

#### **CLAUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**6.1** As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil, anexo ao processo, a qual é parte integrante do **Processo Licitatório nº 00x/2024 – na Modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2024**.

**6.2** Os recursos financeiros para as despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes das dotações orçamentárias para o ano de 2024, conforme Lei Municipal nº 2.999/2023:

**Secretaria Municipal da Saúde**

2504 ATENÇÃO BÁSICA

3390.30.00.00.00.00.4011- material de consumo





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



3390.30.00.00.00.00.4090- material de consumo  
3390.30.00.00.00.00.4500- material de consumo  
3390.32.00.00.00.00.4500- material, bem ou serviço para distribuição

#### 2516 VIGILÂNCIA EM SAÚDE/SANITÁRIA

3390.30.00.00.00.00.4502- material de consumo  
3390.32.00.00.00.00.4502- material, bem ou serviço para distribuição

#### 2012 AÇÕES PARA PESSOAS IDOSAS

3390.30.00.00.00.00.4011- material de consumo  
3390.32.00.00.00.00.4011- material, bem ou serviço para distribuição

#### 2912 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

3390.30.00.00.00.00.4500 material de consumo  
3390.32.00.00.00.00.4500 material, bem ou serviço para distribuição

Projeto/atividade: 2200- **Manutenção da Secretaria da Administração**  
Elemento: 3390.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.

#### Manutenção da **Secretaria Municipal da Assistência Social**

Atividade: 2608- Recursos manutenção do Conselho Tutelar  
Elemento: 3390.30.00.00.00.00 – Material de consumo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**7.1.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

### **CLÁUSULA OITAVA- REAJUSTAMENTO**

**8.1.** O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de R\$ xx,xx ( ), mediante utilização do índice IPCA.

### **CLÁUSULA NOVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**9.1.** Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

**9.2.** Durante a vigência da Ata, os preços dos materiais serão reajustados pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com o art. 92, §3º da Lei 14.133/2024.

**9.3.** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

**9.4.** Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

**9.5.** Dentro do prazo previsto no item 9.4, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:**

### **10.1 Dos Direitos**

**10.1.1 da CONTRATANTE:** receber a prestação do serviço e/ou bem deste contrato nas condições avençadas;

**10.1.2 da CONTRATADA:** receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **10.2 Das Obrigações**

#### **10.2.1 Da CONTRATANTE:**

**10.2.1.1.** Acompanhar a entrega do objeto;

**10.2.1.2.** Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;

**10.2.1.3.** Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

**10.2.1.4.** Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

**10.2.1.5.** Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;

**10.2.1.6.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

**10.2.1.7.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

**10.2.1.8.** Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

**10.2.1.9.** Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

**10.2.1.10.** Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**10.2.1.10.** Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

#### **10.2.3 Da CONTRATADA:**

**10.2.3.1.** Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;

**10.2.3.2.** Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

**10.2.3.3.** Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

**10.2.3.4.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

**10.2.3.5.** Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**10.2.3.6.** Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

**10.2.3.7.** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;



**10.2.3.8.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

**10.2.3.9.** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras dos Decretos Municipais n.º 3.701/2024 e 3.700/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**11.2.** A gestão do contrato ficará a cargo das Secretarias Municipais, a fiscalização será realizada por servidor designado pela Portaria 11.052/2023.

**11.3.** Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1 A CONTRATADA** estará sujeita às seguintes Sanções Administrativas, sendo responsabilizada administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **12.1** deste Contrato as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** 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.

**12.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **12.2** do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**12.4** 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.

**12.5** 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 judicialmente.

**12.6** A aplicação das sanções previstas no item **12.2** deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.7** Na aplicação da sanção prevista no item **12.2**, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.8** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item **12.2** do presente ETP o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.9** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.10** 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.

**12.11.** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** 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;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

**13.1.** As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, por:

- I-** Ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
- II-** Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a **CONTRATANTE**;
- III** Por decisão arbitral ou judicial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

**14.1** Eventuais litígios decorrentes da execução deste contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Espumoso/RS.

**14.2** E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Alto Alegre/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**AVELINO SALVADORI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXX**  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXX**  
**GESTOR(A) DO CONTRATO**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXX**  
**FISCAL DO CONTRATO**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**  
**CPF Nº:**  
**ENDEREÇO:**

**NOME:**  
**CPF Nº:**  
**ENDEREÇO**