



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SIMPLIFICADO

Setor(es) Requisitante(s)

Responsável(is) pelo Preenchimento do Estudo Técnico Preliminar, Orçamentos e Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

Material escolar e de expediente

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material escolar e de expediente.

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Educação Cultura e desporto

Responsável: Sr.(a) Sandra Campagnolo Migliorini

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Sr.(a) Flavio Silvério Schimit

Cerro Grande/RS, 05 de janeiro de 2026.

Sr.(a) Sandra Campagnolo Migliorini
Secretaria Municipal de Educação Cultura e
Desporto

Sr.(a) Flavio Silvério Schimit
Secretaria Municipal de Administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Material escolar e de expediente

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando as demandas contínuas da Administração Pública Municipal e, em especial, das unidades escolares e setores administrativos vinculados à Prefeitura Municipal, verifica-se a necessidade de manter o abastecimento regular de materiais escolares e de expediente. Tais itens são essenciais para garantir o funcionamento diário das escolas da rede municipal, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, avaliações, projetos, registros escolares, bem como para assegurar a execução de rotinas administrativas (protocolos, arquivamento, atendimento ao público, emissão de documentos, controles internos e demais serviços).

A contratação por Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, justifica-se por se tratar de aquisição recorrente, com consumo variável ao longo do ano, atendendo diferentes secretarias e unidades (escolas, sede administrativa e demais setores). O SRP permite maior flexibilidade, eficiência e economicidade, possibilitando contratações conforme a real necessidade, evitando compras emergenciais, desabastecimento, desperdícios e formação de estoque excessivo, assegurando ainda padronização e continuidade no fornecimento dos materiais indispensáveis para a prestação de serviços públicos, especialmente na área educacional.

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste procedimento licitatório está previsto no Plano de Contratações Anual do Município de Cerro Grande/RS e é compatível com o planejamento estratégico desta Administração.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Requisitos para Contratação dos Itens objeto desta licitação e a sua descrição especificada encontram-se no item Descrição da Solução como um Todo do presente Estudo Técnico Preliminar, onde constam os requisitos mínimos de qualidade exigidos para cada item a ser contratado, bem como requisitos mínimos gerais para todos os itens.

Para participação no procedimento licitatório 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 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

Relativos à Habilitação Jurídica deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; (Acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);



II- 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; (Acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV) 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.

Relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista deverão apresentação que comprove os seguintes requisitos:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - 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;

III - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento.

* – Declaração, firmada por representante legal de que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apenas no caso de desejarem valerem-se das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Para participação no procedimento licitatório o eventual interessado deverá ainda apresentar Declaração Conjunta de que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e da conformidade de sua proposta com as exigências do edital, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - A empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual



situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;

IV - Não possui em seu quadro societário nenhum servidor público na ativa, nem empregados de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista;

V - 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;

VI – Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente a trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho para menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

VII – Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

VIII – As 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;

IX - Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades necessárias previstas para esta contratação encontram-se pormenorizadas no item Descrição da Solução como um Todo do presente Estudo Técnico Preliminar. Para este processo licitatório foram agrupados itens que tem correlações em sua natureza, uso e fornecimento, e reunidas as demandas dos diversos setores municipais de forma a promover a economia em escala. As memórias de cálculo foram elaboradas utilizando-se dos relatórios de consumo da Administração Municipal nos últimos dois anos extraídos do software de gerenciamento municipal com as devidas adaptações considerando eventuais fatos futuros que poderão impactar as necessidades desta administração.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objeto da presente contratação trata-se de bem comum consumível, não produzido nem produzível pela administração municipal e com necessidade de fornecimento contínuo, sendo assim a sua aquisição é a única solução viável para esta administração.

O fornecimento do objeto deverá ocorrer conforme as demandas da Administração Municipal de forma parcelada buscando preservar as condições de qualidade iniciais, considerando que não seria economicamente viável e nem possível para esta administração realizar o armazenamento adequado dos itens caso houvesse a aquisição total das quantidades previstas para uso anual.

Quanto a forma de contratação, considerando que o objeto deste procedimento de aquisição trata-se de bem comum, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, a solução que melhor atende as necessidades da Administração Municipal é a realização de Pregão Eletrônico de Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço.

Ressalta-se ainda, que este tem sido o procedimento adotado por esta administração ao longo dos últimos anos bem como o que ocorre com diversos outros municípios de nossa região, a tal procedimento tem se mostrado satisfatório e econômico, demonstrando-se novamente a viabilidade desta contratação.

Assim, em análise das alternativas possíveis para esta contratação considerando as particularidades expostas a melhor solução a contratar é a realização de procedimento licitatório de Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por item.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor desta contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, encontram-se pormenorizadas no item Descrição da Solução como um Todo do presente Estudo Técnico Preliminar. Para dar suporte a realização do cálculo de estimativa de valores do objeto desta licitação foram considerados os preços praticados pela administração municipal nas últimas contratações similares realizadas.

Para construção da memória de cálculo foram extraídos ao mínimo três orçamentos por item de fornecedores especializados utilizados os menores preços apresentados por item.

Os orçamentos completos deste processo licitatório estão em anexo classificado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material escolar e de expediente.

Especificações, quantitativos e valores de referência

RELATÓRIO DE COTAÇÃO					
Nº	Descrição	QTDD	UN	Valor	Valor total
1	Apagador para quadro branco, magnético, com feltro e compartimento para armazenar dois marcadores.	20	UN	R\$ 6,99	R\$ 139,80
2	Apontador de lápis escolar com coletor de resíduos.	300	UN	R\$ 1,00	R\$ 300,00
3	Balão bexiga de látex, liso, Nº 07, embalagem com 50 unidades, cores primárias e secundárias.	30	UN	R\$ 13,00	R\$ 390,00
4	Bastão de cola quente – refil fino de no mínimo 30 cm.	300	UN	R\$ 0,99	R\$ 297,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

5	Bastão de cola quente – refil grosso de no mínimo 30 cm.	300	UN	R\$ 1,99	R\$ 597,00
6	Bloco adesivo, cores neon, 38 mm x 51 mm, pacote com 4 unidades de bloco, bloco com 100 folhas.	20	UN	R\$ 4,50	R\$ 90,00
7	Borracha escolar branca 60 gramas	1000	UN	R\$ 0,35	R\$ 350,00
8	Caderno de caligrafia escolar, 48 folhas, folhas brancas.	50	UN	R\$ 7,50	R\$ 375,00
9	Caderno escolar grande, 96 folhas, capa dura com estampa escolar, com espiral, folha branca.	500	UN	R\$ 7,99	R\$ 3.995,00
10	Caderno escolar, 48 folhas, pequeno, com espiral, capa dura com estampa escolar, folha branca.	300	UN	R\$ 3,95	R\$ 1.185,00
11	Caneta esferográfica azul, ponta grossa, com tubo transparente e orifício para entrada de ar, caixa contendo 50 unidades.	20	CX	R\$ 30,00	R\$ 600,00
12	Caneta esferográfica preta, ponta grossa, com tubo transparente e orifício para entrada de ar, caixa contendo 50 unidades.	20	CX	R\$ 30,00	R\$ 600,00
13	Caneta esferográfica vermelha, ponta grossa, com tubo transparente e orifício para entrada de ar, caixa contendo 50 unidades.	5	CX	R\$ 30,00	R\$ 150,00
14	Caneta hidrográfica escolar ponta fina, estojo com 12 cores.	300	UN	R\$ 4,50	R\$ 1.350,00
15	Caneta marca texto, cor amarelo neon.	100	UN	R\$ 1,99	R\$ 199,00
16	Cartolina escolar – folha de 48x66 cm, cores primarias e secundarias.	500	UN	R\$ 1,00	R\$ 500,00
17	Clipe 1/0 galvanizado – cx c/ 100 un.	20	UN	R\$ 3,00	R\$ 60,00
18	Clipe 2/0 galvanizado – cx c/ 100 un.	20	UN	R\$ 3,00	R\$ 60,00
19	Clipe 3/0 galvanizado – cx c/ 50 un.	50	UN	R\$ 3,99	R\$ 199,50
20	Clipe 4/0 galvanizado – cx c/ 50 un.	50	UN	R\$ 3,99	R\$ 199,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

21	Cola branca escolar, tubo 40 gramas, não toxica lavável, a base de acetato de polivinila.	300	UN	R\$ 1,12	R\$ 336,00
22	Cola branca escolar, tubo de 1 kg, não toxica lavável, a base de acetato de polivinila.	100	UN	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
23	Cola glitter escolar, 23 gramas, não toxica, lavável, nas cores primarias ou secundarias.	50	UN	R\$ 3,00	R\$ 150,00
24	Corretivo escolar líquido, frasco com 18 ml, a base água, não toxico.	50	UN	R\$ 2,00	R\$ 100,00
25	Estilete escolar largo, lâmina segmentada 18 mm, com trava de segurança.	24	UN	R\$ 3,00	R\$ 72,00
26	EVA glitter, 40x60 cm, com no mínimo 2 mm de espessura, cores azul, verde, vermelho, amarelo, branco, preto, prata, dourado e rosa.	100	UN	R\$ 7,50	R\$ 750,00
27	EVA simples/liso, 40x60 cm, com no mínimo 2 mm de espessura, cores azuis, verde, vermelho, amarelo, branco, preto, rosa.	200	UN	R\$ 2,99	R\$ 598,00
28	Fita adesiva de papel kraft marrom, 5 cm por 50 metros, resistente ao sol e a umidade, flexível e maleável.	30	UN	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00
29	Fita adesiva transparente, 18 mm por 50 metros.	30	UN	R\$ 2,00	R\$ 60,00
30	Fita adesiva transparente, 48 mm por 100 metros.	30	UN	R\$ 6,00	R\$ 180,00
31	Folha A4 sulfite, branca, pct c/ 50 folhas, 180 gramas, 210X297 mm.	100	PCT	R\$ 13,99	R\$ 1.399,00
32	Folha A4, branca, 75 gramas, pct c/ 500 folhas, 210X297 mm.	200	PCT	R\$ 28,00	R\$ 5.600,00
33	Grampeador metálico 26/6 para 50 folhas.	5	UN	R\$ 40,00	R\$ 200,00
34	Grampo para grampeador 26/6 – cx c/ 5.000.	20	CX	R\$ 5,00	R\$ 100,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

35	Grampo trilho para pasta, em metal, 80 mm, embalagem com 50 unidades.	10	UN	R\$ 12,00	R\$ 120,00
36	Lápis de cor escolar – ex c/ 12 cores, tamanho mínimo de 175 mm de comprimento.	200	CX	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00
37	Lápis escolar preto, nº 2, comprimento mínimo 170 mm, diâmetro mínimo do grafite 2 mm, cilíndrico ou sextavado, caixa com 72 unidades.	15	CX	R\$ 36,00	R\$ 540,00
38	Marcador para quadro branco recarregável com refil repositor tipo cartucho, desenho liso, ponta em poliéster 6 mm, espessura da escrita 2,3 mm, nas cores azul, preto ou vermelho, conforme necessidade da município. OBS: Marcador para quadro branco compatível ou equivalente, desde que tecnicamente compatível, com Refil PILOT WBS-VBM	150	UN	R\$ 18,00	R\$ 2.700,00
39	Massa de modelar escolar – ex c/ 06 cores, não toxica a base de amido, 90 gramas.	200	CX	R\$ 1,70	R\$ 340,00
40	Papel cartaz ou cartão, nas cores primaria, dimensão mínima 48X66 cm gramatura 200 gramas.	100	UN	R\$ 3,00	R\$ 300,00
41	Papel crepom, dimensões 48 cm por 2 metros, cores conforme necessidade.	100	UN	R\$ 1,90	R\$ 190,00
42	Papel pardo ou kraft, bobina 60 cm por 140 metros, gramatura 80g, bobina com no mínimo 7 kg, cor marrom.	3	UN	R\$ 155,24	R\$ 465,72
43	Pasta plástica com elástico, colorida ou transparente, com dimensões mínimas de 232X332 mm.	100	UN	R\$ 3,50	R\$ 350,00

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

administracao@cerrogrande.rs.gov.br

www.cerrogrande.rs.gov.br

Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

44	Pasta suspensa para arquivo, tamanho ofício.	100	UN	R\$ 5,70	R\$ 570,00
45	Pincel escolar chato com cabo longo para pintura em tecido – nº 02	20	UN	R\$ 3,50	R\$ 70,00
46	Pincel escolar chato com cabo longo para pintura em tecido – nº 08	20	UN	R\$ 4,50	90,00
47	Pincel escolar chato com cabo longo para pintura em tecido – nº 12	20	UN	R\$ 5,00	R\$ 100,00
48	Pincel escolar chato com cabo longo para pintura em tecido – nº 16	20	UN	R\$ 5,50	110,00
49	Pistola elétrica de cola quente para bastão de 11 mm, com selo inmetro.	10	UN	R\$ 29,90	R\$ 299,00
50	Pistola elétrica de cola quente para bastão de 7 mm, com selo inmetro.	10	UN	R\$ 19,99	R\$ 199,90
51	Prancheta em formato ofício com prendedor de papel, com dimensões mínimas de 24 cm X 34 cm.	10	UN	R\$ 5,75	57,50
52	Refil recarga para marcador de quadro branco, caixa c/ 12 unidades, nas cores azul, preto ou vermelho, conforme necessidade do município. OBS: Refil compatível ou equivalente, desde que tecnicamente compatível, com marcador Pilot Board Master.	50	UN	R\$ 7,00	R\$ 350,00
53	Régua escolar 30 cm	150	UN	R\$ 1,00	R\$ 150,00
54	Tesoura escolar com ponta arredondada, cabo plástico, lâmina de 1,5 mm de espessura, em aço inox com 13 cm de comprimento.	300	UN	R\$ 5,50	1.650,00
55	Tesoura fio liso em inox, cabo plástico, 8,5 polegadas, comprimento mínimo de 21,6 cm.	15	UN	R\$ 22,00	R\$ 330,00

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

administracao@cerrogrande.rs.gov.br

www.cerrogrande.rs.gov.br

Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

56	Tinta guache 250 ml – cores de acordo com a necessidade da municipalidade, a base de água, não toxica, com tampa perfurada. Aplicações: para pintura a pincel, papel cartão, gesso, madeira, cerâmica, cartolina e E.V.A	100	UN	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
57	TNT a base de polipropileno e viscosa, cores primarias e secundarias rolo com no mínimo 50 metros, gramatura 40.	15	UN	R\$ 150,00	2.250,00
58	Envelope pardo, tamanho A4.	1000	UN	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
59	Sacola plástica branca, tamanho 30x40 cm, caixa com 1000 unidades.	10	CX	R\$ 42,75	R\$ 427,50
60	Extrator de grampo zincado (Saca grampo)	20	UN	R\$ 7,00	R\$ 140,00
61	Régua de alumínio prata, 30 cm.	20	UN	R\$ 8,00	R\$ 160,00
62	Caixa arquivo morto, tamanho A4.	50	UN	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
63	Pasta registrador A/Z, lombo largo (8 cm), para folhas tamanho ofício, com grampo metálico.	20	UN	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
64	Sacola plástica branca, tamanho 50x40 cm, caixa com 1000 unidades.	10	UN	R\$ 57,00	R\$ 570,00
65	Sacola plástica resistente para embalar cesta básica, transparente, medindo 60x80 cm.	100	UN	R\$ 13,80	R\$ 1.380,00
66	Sacola plástica resistente para embalar cesta básica, transparente, medindo 70x90 cm.	100	UN	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
67	Saco monolúcido branco, gramatura 40 GR, branco, tamanho 13x20 cm, caixa com 500 unidades.	10	CX	R\$ 50,00	R\$ 500,00
68	Saco monolúcido branco, gramatura 40 GR, branco, tamanho 18x17 cm, caixa com 500 unidades.	10	CX	R\$ 50,00	R\$ 500,00
69	Saco monolúcido branco, gramatura 40 GR, branco, tamanho	10	CX	R\$ 50,00	R\$ 500,00

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

administracao@cerrogrande.rs.gov.br

www.cerrogrande.rs.gov.br

Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

15,5x18,5 cm, caixa com 500 unidades.				
VALOR TOTAL R\$ 46.541,42				

Condições de Execução e Entrega do Objeto:

As entregas deverão ser feitas conforme as necessidades da Administração Municipal, de maneira parcelada, por meio de Autorização de Fornecimento, não havendo obrigatoriedade do município em adquirir o total do material previsto, nem podendo a licitante exigir quantidades mínimas para realização da entrega.

O objeto deverá, por ocasião da entrega, ter todas as especificações constantes no Edital e respectivos anexos, sob pena de devolução. Se no ato da entrega houver algum item em desacordo, o Fiscal do Contrato ou o Responsável designado, entrará em contato com a empresa e o mesmo deverá ser repostado em adequação ao Edital e seus anexos, devendo a reposição ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas.

Local e Horário:

As entregas deverão ser realizadas pela empresa vencedora, conforme a demanda da Secretaria requisitante, por meio de Autorização de Fornecimento, no horário compreendido das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h de segunda-feira a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS, localizada a Rua América, nº 100, bairro centro do município de Cerro Grande/RS, CEP 98340-000, ou em outro local previamente designado, devendo ser posicionados em local indicado.

Prazo de Entrega ou Execução:

Prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da emissão e recebimento da Autorização de Fornecimento.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

A empresa licitante deverá prestar garantia direta dos itens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, quando não exigida por prazo superior na especificação do item, contados da data de emissão do termo de recebimento definitivo dos itens, sem prejuízo da garantia maior fornecida pela fabricante.

A contratada deverá observar o disposto no Código de Defesa do Consumidor, em especial ao disposto nos artigos 12 a 25 da Lei nº 8.078/1990.

A substituição do objeto ou conserto pela assistência técnica deverá ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de informação do vício ou defeito pela Contratante.

Em caso do defeito ou vício dos itens ocorrerem dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo do item a Administração reserva-se o direito de exigir a



substituição imediata do objeto que deverá ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

A empresa licitante deverá realizar a entrega técnica e instalação/montagem dos itens, bem como treinamento ao servidor responsável sem custos adicionais ao município.

Controle e Fiscalização da Execução e Entrega

O servidor designado como responsável do contrato irá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações Gerais da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado, inclusive com transporte, garantia, substituições, materiais, mão de obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- Comunicar à Contratante imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter-se durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Pagamento e Apresentação de Notas Fiscais

O pagamento será efetuado, preferencialmente por transferência bancária em conta bancária em nome da Contratada e indicada na Nota Fiscal, num prazo de até 30 dias, após recebimento e aceite da respectiva nota fiscal.

Considera-se ocorrido o recebimento e aceite da nota fiscal ou fatura apenas após o momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A nota fiscal ou fatura deve conter obrigatoriamente nos dados adicionais o número e o ano do processo licitatório.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

Na apresentação das notas fiscais a Contratada deverá observar a IN da Receita Federal nº 1.234/2012 para fins de retenção de IRRF, com redação da IN 2.145/2023.

É obrigatório constar na Nota Fiscal a informação dos percentuais e o valor do IRRF e ISS a serem retidos na operação, conforme Instrução Normativa-IN 1.234/2012 artigo 2º inciso 6º e anexo I da tabela de retenções.

Caso a Contratada não observar a IN nº 1.234/2012 com redação da IN nº 2.145/2023, as Notas Fiscais não serão aceitas para fins de Liquidação de empenho.



Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, exceto quando houver tratamento tributário favorecido previsto em Lei, devendo a contratada proceder a apresentação de comprovação de enquadramento, por meio de documento oficial, para fazer jus ao benefício.

Prazo de Vigência

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, com eficácia após a publicação, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nesta contratação haverá parcelamento da solução e, portanto, licitação por item, em razão do objeto ser divisível e a utilização do parcelamento ser técnica economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos, não havendo perda de economia de escala e promovendo melhor aproveitamento do mercado com ampliação da competitividade

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação pretende-se sanar de maneira completa e satisfatória as necessidades da Administração Municipal que foram detalhadamente descritas no primeiro tópico deste Estudo Técnico Preliminar. Ainda se busca a eficiência, manutenção e continuidade na prestação dos serviços desta administração para a população de nosso município de Cerro Grande/RS, sem deixar de considerar a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS NECESSÁRIAS

Em se tratando o objeto desta contratação uma questão rotineira e habitual para esta Administração não se vislumbra providências especiais, além daquelas já adotadas usualmente, para a celebração do contrato. A gestão e fiscalização contratual será realizada pelos servidores designados para cada secretaria na Portaria Municipal respectiva.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta contratação já foram agrupadas as contratações correlatas e interdependentes em sua natureza, uso e fornecimento, e ainda reunidas as demandas dos diversos setores municipais de forma a promover a economia em escala.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Na presente contratação não se vislumbram possíveis impactos ambientais significativos, deverão, entretanto, serem observadas medidas para evitar desperdícios de recursos e as boas condutas no desfazimento e reciclagem de bens e refugos. Ainda, recomenda-se sempre a observância das orientações e balizamentos contidos no Guia Nacional de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

Contratações Sustentáveis elaborado pela Advocacia-Geral da União.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, e salvo melhor juízo, declara-se ser viável e razoável a contratação da solução pretendida, cabendo às autoridades institucionais competentes a decisão quanto à contratação de serviços. Ainda, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante deverá priorizar a contratação observando todos os elementos e requisitos aqui relacionados para a consecução dos benefícios pretendidos.

Declara, assim, viável esta contratação.

Cerro Grande/RS, 05 de janeiro de 2026.

Sr.(a) Sandra Campagnolo Migliorini
Secretaria Municipal de Educação Cultura e
Desporto

Sr. Flávio Silvério Schimitt
Secretaria Municipal de Administração