



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

Registro de preços mobiliário e equipamentos

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário e equipamentos, para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS.

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Sr. Flavio Silvestre Schimith

Cerro Grande/RS, 06 de novembro de 2025.

Sr. Flavio Silvestre Schimith
Secretaria Municipal de Administração

☎ (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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Registro de preços mobiliário e equipamentos

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades das diversas secretarias da Administração Municipal de Cerro Grande/RS, por meio da aquisição de equipamentos e mobiliários essenciais ao bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

A aquisição de equipamentos e mobiliários, como notebooks, impressoras multifuncionais, aparelhos de ar-condicionado e cadeiras de escritório, é necessária para prover infraestrutura adequada ao desempenho das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal de Cerro Grande/RS, garantindo melhores condições de trabalho, eficiência na execução das rotinas diárias, conforto aos servidores e suporte tecnológico compatível com as demandas atuais da gestão pública. Considerando que as necessidades das secretarias municipais ocorrem de forma contínua e eventual, a contratação visa atender de maneira planejada e eficiente às futuras demandas e reposições que se fizerem necessárias durante a vigência da ata de registro de preços.

Dessa forma, a aquisição dos referidos itens justifica-se pela necessidade de manter a eficiência, o conforto e a continuidade dos serviços públicos, garantindo infraestrutura adequada para o desempenho das atividades das secretarias municipais e o atendimento de qualidade à população de Cerro Grande.

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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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.

V) Documento de identificação contendo foto e CPF do(s) sócio(s) proprietário(o) da empresa.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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 durável, não produzido nem produzível pela administração municipal e com necessidade de fornecimento habitual, 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

☎ (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

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 da plataforma BLL Licitações, e para construção do preço referencial final foram realizados os cálculos das médias entre os 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 mobiliário e equipamentos, para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS.

Especificações, quantitativos e valores de referência

Item	Descrição	UN	QTDD	Valor Unitário Ref. (R\$)	Valor Total Ref. (R\$)
01	Ar condicionado split 12.000 btus (inverter) quente e frio; eficiência em energia tipo "A"; modo de operação: ventila, refrigera, aquece, desumidifica, climatiza, automático. com controle remoto, deverá ter os recursos: filtro, timer, ajustes automáticos, reinício automático, sistema de purificação de ar, sistema rápido de resfriamento, filtro de ar lavável e compressor inverter. Alimentação 220v. Garantia mínima de 12 meses.	un	10	2.460,00	24.600,00
02	Ar condicionado split 9000 btus (inverter) quente e frio; eficiência em energia tipo "A"; modo de operação: ventila,	un	10	2.228,47	22.284,70



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

	refrigera, aquece, desumidifica, climatiza, automático. com controle remoto, deverá ter os recursos: filtro, timer, ajustes automáticos, reinício automático, sistema de purificação de ar, sistema rápido de resfriamento, filtro de ar lavável e compressor inverter. Alimentação 220v. Garantia mínima de 12 meses.				
03	Cadeira de escritório giratória, com rodinhas, garantia total 12 meses, cor preto, com sistema relax, com trava de inclinação, trava apenas em posição reta, material do revestimento couro sintético (pu), material da base em metal cromado, material das rodas e nylon anti-risco, revestimento do apoio de braço estofado, pistão à gás classe 3, com regulagem da intensidade de inclinação, sistema de ajuste dos braços fixo, peso máximo suportado 140 kg. Dimensões aproximadas: altura máxima do apoio de braços ao assento: 20 cm; altura mínima do apoio de braços ao assento: 20 cm; largura do apoio de braços: 7 cm; comprimento do braço: 50 cm; espessura do estofamento do apoio de braços: 3 cm; altura do encosto: 70 cm; largura superior do encosto: 48 cm; largura inferior do encosto: 50 cm; largura do encosto na altura do apoio de braço: 50 cm; altura mínima do assento em relação ao solo: 52 cm; altura máxima do assento em relação ao solo: 59 cm; largura do assento: 52 cm; profundidade do assento: 48 cm; espessura do assento: 13 cm; comprimento do raio da base: 35 cm	un	20	764,33	15.286,60
04	Câmara para conservação de vacinas, medicamentos e termolábeis com temperatura entre 2°C a 8°C, capacidade de 150 litros. Gabinete externo: Tipo vertical construído em chapas de aço inox escovado. Montado sobre chassi metálico sobre rodízios giratórios traváveis. Gabinete Interno: Em chapas de aço inox. Equipados com 03 prateleiras em aço inox. Iluminação Interna: Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil, com acionamento temporizado na abertura da porta ou externamente no painel frontal com a porta fechada. Isolamento Térmico: Isolamento térmico em poliuretano injetado de alta pressão, livre de CFC. Homogeneização de Temperatura: Sistema de circulação interna por ar forçado através de ventiladores. O sistema possui controle de desligamento automático da ventilação em caso de abertura de porta. Porta: Vertical em vidro duplo (no fog) com vedação em perfil magnético com alarme temporizado quando a abertura de porta. Refrigeração: Através de compressor hermético, com circulação de gás ecológico R-134 A isento de CFC. Sistema de degelo automático seco com evaporação do condensado. Painel de comando: Montado na parte superior da câmara com chave geral, fusíveis de proteção na parte posterior e painel frontal do tipo membrana com teclas soft-touch. Display em LCD com apresentação simultânea das temperaturas de momento,	un	02	11.816,00	23.632,00

☎ (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

	temperaturas mínima e máximas atingidas, ajuste dos parâmetros, sistema de verificação automática da programação, sistema de travamento da programação contra manuseio inadvertido, sistema que restabelece os parâmetros programados mesmo com variação brusca da energia ou desligamento do equipamento, sistema de auto teste do sistema de emergência para falta de energia e discadora com programação antecipada de data e hora para realização dos testes, filtro contra ruídos eletromagnéticos, com apresentação de data e horário. Dotado de sensores tipo PT-100. Alarmes: Temperatura visual e sonoro abaixo de 2°C, temperatura alta acima de 8°C (ou programável pelo usuário), falta de energia elétrica, porta aberta, com tecla de inibição para silenciar o buzzer por 15 minutos (ou programável conforme solicitação pelo usuário). Faixa de Trabalho: Entre 2°C e 8°C, com ponto fixo em 4°C por solução diatérmica, ou programável pelo usuário. Registrador de Temperatura: Registrador eletrônico das temperaturas mínima e máximas atingidas, apresentadas no display de processos. Entrada USB para extração de relatórios de performance. Discador: Sistema automático que realiza ligações telefônicas via central telefônica ou linha fixa direta, para até 06 (seis) números (celulares ou fixos) sempre que o equipamento alarmar por temperatura crítica, falta de energia ou tensão baixa do sistema de emergência (ou programável pelo usuário). Sistema de emergência para falta de energia elétrica: Através de conversor 12 volts (cc) para 110/220 volts (ac), mantendo todas as funções eletroeletrônicas, inclusive o compressor de frio, com autonomia de 24 horas. Integrado ao gabinete, montado na parte inferior da câmara, com gaveta para a bateria estacionária.				
05	Impressora multifuncional (impressão, cópia e scanner), tanque de tinta colorida, bivolt, conectividade usb, wireless e wi-fi direct integrado. acompanha: 1 kit de garrafas de tinta originais (preto, ciano, magenta e amarelo); cabo de alimentação; cabo usb; cd de instalação e softwares e guia de instalação rápida. garantia de 12 meses.	un	10	1.338,35	13.383,50
06	Impressora multifuncional tanque de tinta colorida, impressão de até 45 páginas por minuto em preto e branco e 25 páginas por minuto em cores. especificações: sistema de fornecimento contínuo de tinta de 4 cores. tintas pigmentadas para todas as cores. wireless direct connect; detecção automática de largura de papel; auto liga / desliga; modo silencioso; impressão; recursos de impressão: impressão de documentos, impressão wi-fi1, impressão em modo econômico, alto rendimento de impressão, impressão frente e verso automático, imprima de um dispositivo usb5; número de bicos injetores: total 4.352 bicos (bk: 1.280 bicos, c/m/y: 1.024 bicos); resolução de impressão: 600 dpi x 1.200 dpi;	un	04	4.349,47	17.397,88

☎ (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

	tamanhos de papel: bandeja traseira: a4, a5, a6, b5, carta, ofício, b-ofício, m-ofício, envelope #10, dl, c5, monarch, 4" x 6", 5" x 7", 7" x 10", 8" x 10", quadrado (127 mm x 127 mm), personalizado (comprimento: 89 mm - 216 mm, largura: 127 mm - 1.200 mm). bandeja 1: a4, carta, a5, b5, executivo, personalizado (comprimento: 148 - 216 mm, largura: 210 - 297 mm). bandeja 2: a4, carta, personalizado (comprimento: 210 - 216 mm, largura: 279.4 - 297 mm). adf: a4, carta, ofício compatibilidade de papel: papel comum, papel de alta resolução, papel fotográfico plus gloss ii, papel fotográfico pro luster, papel fotográfico semibrilhante, papel fotográfico "uso diário", papel fotográfico brilhante, papel fotográfico fosco, envelopes, papel fotográfico magnético, papel fotográfico removível, cartões, fotos autoadesivas, papel transfer térmico para camisetas, papel fosco de dupla face; tipos de papel: bandeja traseira: papel comum: 64 g/m2 - 105 g/m2. papel canon: máx. peso do papel aprox. 275 gm2. bandejas 1 & 2: papel comum: 64 g/m2 - 105 g/m2; capacidade da bandeja de papel: capacidade total de papel: 600 folhas de papel comum. bandeja 1: 250 folhas de papel comum. bandeja 2: 250 folhas de papel comum. bandeja traseira: 100 folhas de papel comum; durabilidade da máquina: 150.000 páginas; recursos de cópia: cópia 4 em 1, 2 em 1, cópia de documento, ajuste à página, cópia com apagamento de moldura (somente no vidro plano), cópia de carteira de identidade, cópia com exposição automática, cópias múltiplas (até 99 páginas), cópia de foto, tamanhos de cópia predefinidos, zoom (25% -400%), cópia padrão; número de cópias: até 99 cópias; tamanho máximo do documento: a4 / carta; tamanho da cópia: 25 - 400%. ajustar à página. a5 para a4, b5 para a4, a4 para a5 e a4 para b5; recursos de digitalização: digitalização frente e verso de passagem única, salvar no pc, anexar ao e-mail, pdf de várias páginas, salvar na unidade de memória usb, reduzir lentidão, redigitalizar, girar, corte automático, digitalizar para pasta; tipo de scanner: digitalização em vidro plano; método de digitalização: sensor de imagem de contato (cis). resolução de digitalização: 1200 x 1200 dpi. profundidade máxima de bits de digitalização colorida: escala de cinza: 16-bit/8-bit colorido: rgb cada 16 bit/8 bit. tamanho máximo do documento: scanner de mesa: a4 / carta (216 mm x 297 mm). adf: a4 / carta / ofício. bivolt ou voltagem 220v.				
07	Notebook novo, processador intel core i7 de 13ª geração ou superior, sistema operacional windows 11 home single language 64, placa de vídeo, placa gráfica intel iris xe integrada, memória ram 16 gb ou superior, armazenamento 512 gb ssd ou superior, tela 15,6" hd (1366 x 768), tn, antirreflexo, câmera 1 mp hd com microfone, bateria polímero de lítio de 3 células 42 wh, alimentação 65w,	un	20	4.296,01	85.920,20

(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

	dispositivo apontador touchpad, teclado português (br), conectividade wireless 802.11 2x2 ac & bluetooth 5.1 ou superior, garantia de 1 ano contra defeitos de fabricação, serviço de transportadora ou assistência técnica especializa por conta do vendedor, com pacote office habilitado, com carregador de bateria, manual, termos de garantia, na cor preto ou grafite, hdmi, usb-c 3.2, entrada de energia, combinação de fone de ouvido/microfone				
ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 202.504,88

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 7h às 13h 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 10 (dez) 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 12 (doze) meses, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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 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, 06 de novembro de 2025.

Sr. Flavio Silvestre Schimith
Secretaria Municipal de Administração

☎ (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

