

**Município de Coronel Pilar**

CNPJ: 04.215.013/0001-39

Telefone: (54) 3435-1115

Av. 25 de Julho, 538, CORONEL PILAR / RS - 95726-000

Solicitação de Compra de Material/Serviços nº 2024/856**Centro de Custo:** 3 - SECRE. ADM. FINAN.E PLANE**Entidade:** Município de Coronel Pilar**Data de Cadastro:** 03/10/2024**Dados da Despesa**

Exercício	Órgão	Unid.	Fun.	S.Fun.	Prog.	P/A	Rec.	Cat. Desp.	Despesa	Cód	Total por Despesa
2024	3	1	4	122	2	2301	1	333903016000000	MATERIAL DE EXPEDIENTE	306	R\$350,00
								333903000000000	MATERIAL DE CONSUMO	303	

Projeto: MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SEC DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Órgão: 3 - SEC DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJ

Fonte de Recurso: RECURSO LIVRE

Valores do tipo médio de cotação

Item	Despesa	Produto	Un. Medida	Quantidade	Val.Unitário	Val.Total
1	306 17754 - CARIMBO 4724		UN	1,0000	140,0000	140,00
	Fornecedor 6956 - LIDIO FIM				140,0000	140,00
2	306 481 - BORRACHA PARA CARIMBO		UN	7,0000	30,0000	210,00
	Fornecedor 6956 - LIDIO FIM				30,0000	210,00
Totalizador do tipo médio de cotação				8,0000	170,0000	350,00

Complemento e Assinaturas**Descrição** Troca de Resinas e aquisição de Carimbos.**Justificativa:** Troca de Resinas e aquisição de Carimbos.**FERNANDA VERONESE**Secretária de Administração e Fazenda
Administração



Município de Coronel Pilar

CNPJ: 04.215.013/0001-39

Telefone: (54) 3435-1115

Av. 25 de Julho, 538, CORONEL PILAR / RS - 95726-000

**Reserva
Dotação**

Nº467

Processo de Compra: null

Data: 02/10/2024

Classificação Orçamentária

1º via

Dotação:	303	303
Órgão:	03	SEC DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJ
Unidade:	01	SEC ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJ
Função:	04	Administração
Subfunção:	122	Administração Geral
Programa:	0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO
Projeto / Atividade / Operação Especial:	2301	MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SEC DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Categoria:	333903000000000	MATERIAL DE CONSUMO
Recurso:	0001	RECURSO LIVRE
Recurso STN:	500	Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Complemento:	0	Não se aplica

Saldos

Saldo Anterior:	22.136,68
Valor Reservado:	350,00-
Saldo Atual:	21.786,68

Histórico

Reserva PRD 291/2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

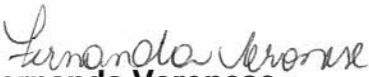
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. Necessidade da Administração: Troca de Resinas e aquisição de Carimbos.
2. E-mail para cotação: compras@coronelpilar.rs.gov.br
3. Descrição Complementar:

Item	Quant	Unid.	Descrição
01	07	Und	Resinas/borrachas para carimbo
02	01	Und	Carimbo

4. O material deverá ser cotado de forma unitária.
5. Data limite para o envio da cotação é 02 de outubro de 2024.

Coronel Pilar, 27 de setembro de 2024.


Fernanda Veronese

Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Coronel Pilar - RS

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Necessidade da Administração: Troca de Resinas e aquisição de Carimbos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade trabalhada neste Estudo Técnico Preliminar é a troca de resinas danificadas de carimbos e aquisição de um carimbo novo.

Os carimbos são utilizados por vários setores da Secretaria de Administração, na assinatura de documentos, verificação de processos, finalização, fiscalização, dentre outros serviços.

São instrumentos essenciais para diversos setores da administração pública, desempenhando um papel crucial no controle, na autenticidade e na eficiência dos processos burocráticos.

Ao utilizar carimbos, a administração pública padroniza procedimentos e facilita a organização dos documentos. Um carimbo pode conter informações cruciais, como a data de emissão, o nome do setor responsável, o número de protocolo, entre outros, o que facilita o arquivamento e a consulta futura.

Os carimbos também servem como um mecanismo de controle interno. Eles permitem o rastreamento de processos e documentos, identificando as etapas em que cada um se encontra e os responsáveis por sua aprovação. Isso contribui para maior transparência nas ações governamentais, uma vez que facilita auditorias e revisões administrativas.

Em resumo, os carimbos são ferramentas simples, mas extremamente eficazes, que contribuem para a legalidade, organização, agilidade e segurança das operações nos setores da administração pública, por isso faz-se necessário esta compra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Coronel Pilar / 2024, itens 1 e 2.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de classificação de bens e serviços comum, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado. Sendo a modalidade de aquisição por Dispensa de Licitação nos termos do inciso II, art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1. No ato da aquisição o fornecedor deverá apresentar todos os documentos que comprovem a sua habilitação conforme documentos propostos neste processo licitatório e, sendo obrigatório os documentos abaixo descritos:

3.1.1.1. 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) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 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.

3.1.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

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

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3.2. Forma de Pagamento e Entrega dos Materiais:

3.2.1. Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias após a liquidação da Nota Fiscal, após o devido recebimento através do e-mail fazenda@coronelpilar.rs.gov.br ou entregue presencialmente na Tesouraria Municipal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário. No caso de prestação de serviços a nota fiscal deverá ser emitida no mês de realização do serviço e encaminhada prontamente por e-mail ou entregue presencialmente.

3.2.2. Entrega: Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, sendo os materiais de acordo com a descrição solicitada.

3.3. São obrigações da Contratante:

a) Exercer o acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos, verificando suas especificações;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, como fornecimento e entrega correta do produto;

c) efetuar o pagamento à Contratada no valor resultante do fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos;

d) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e de sua proposta:

a) fornecer os materiais conforme descrição solicitada;

b) se responsabilizar com a entrega dos materiais dentro do prazo, em bom estado de conservação e sem avarias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade de materiais a serem adquiridos seguem na tabela abaixo:

Item	Quant	Unid.	Descrição
01	07	Und	Resinas/borrachas para carimbo
02	01	Und	Carimbo

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade apontada, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a aquisição das peças.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores e preços ofertados, de acordo com pesquisa de preços realizadas com empresas do ramo, seguem abaixo os valores unitários:

Item	Quant	Unid.	Descrição	Inove Print	Sistema Banco de Preços
01	07	Und	Resinas/borrachas para carimbo	R\$ 30,00	R\$ 38,61
02	01	Und	Carimbo	R\$ 140,00	R\$ 160,96

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a aquisição almejada o valor total de até R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto a pesquisa de mercado realizada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

A solução proposta é aquisição de materiais, conforme tabela abaixo:

Item	Quant	Unid.	Descrição
01	07	Und	Resinas/borrachas para carimbo
02	01	Und	Carimbo

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de um fornecimento de material, entendemos não ser viável para a administração Municipal, possuir mais de que um contratado para a execução de serviços relacionados.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A gestão e fiscalização da entrega dos materiais ficará a cargo do Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Jucélio Fiori, com acompanhamento do Servidor responsável pelo Almoxarifado Municipal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há possíveis impactos ambientais provenientes desta contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Coronel Pilar, 27 de setembro de 2024.


Fernanda Veronese

Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Coronel Pilar - RS

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Necessidade da Administração: Troca de Resinas e aquisição de Carimbos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A necessidade trabalhada é a troca de resinas danificadas de carimbos e aquisição de um carimbo novo. Os carimbos são utilizados por vários setores da Secretaria de Administração, na assinatura de documentos, verificação de processos, finalização, fiscalização, dentre outros serviços.

São instrumentos essenciais para diversos setores da administração pública, desempenhando um papel crucial no controle, na autenticidade e na eficiência dos processos burocráticos.

Ao utilizar carimbos, a administração pública padroniza procedimentos e facilita a organização dos documentos. Um carimbo pode conter informações cruciais, como a data de emissão, o nome do setor responsável, o número de protocolo, entre outros, o que facilita o arquivamento e a consulta futura.

Os carimbos também servem como um mecanismo de controle interno. Eles permitem o rastreamento de processos e documentos, identificando as etapas em que cada um se encontra e os responsáveis por sua aprovação. Isso contribui para maior transparência nas ações governamentais, uma vez que facilita auditorias e revisões administrativas.

Em resumo, os carimbos são ferramentas simples, mas extremamente eficazes, que contribuem para a legalidade, organização, agilidade e segurança das operações nos setores da administração pública, por isso faz-se necessário esta compra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de compra, nos termos do inciso X, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

A entrega dos materiais deverá ser após a emissão de Empenho, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, mediante justificativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição está fundamentada de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é aquisição de materiais, conforme tabela abaixo:

Item	Quant	Unid.	Descrição
01	07	Und	Resinas/borrachas para carimbo
02	01	Und	Carimbo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de compra, nos termos do inciso X, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.1. No ato da aquisição o fornecedor deverá apresentar todos os documentos que comprovem a sua habilitação conforme documentos propostos neste processo licitatório e, sendo obrigatório os documentos abaixo descritos:

4.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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.

4.1.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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;

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

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

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.2. Forma de Pagamento e Entrega dos Materiais:

4.2.1. Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias após a liquidação da Nota Fiscal, após o devido recebimento através do e-mail fazenda@coronelpilar.rs.gov.br ou entregue presencialmente na Tesouraria Municipal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário. No caso de prestação de serviços a nota fiscal deverá ser emitida no mês de realização do serviço e encaminhada prontamente por e-mail ou entregue presencialmente. contratada para a manutenção do veículo.

4.2.2. Entrega: os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal.

4.3. São obrigações da Contratante:

a) Exercer o acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos, verificando suas especificações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, como fornecimento e entrega correta do produto;

c) efetuar o pagamento à Contratada no valor resultante do fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos;

d) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e de sua proposta:

a) fornecer os materiais conforme descrição solicitada;

b) se responsabilizar com a entrega dos materiais dentro do prazo, em bom estado de conservação e sem avarias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá fornecer o material respeitando e cumprindo todas as cláusulas contidas no instrumento, para que satisfaça a necessidade do Município, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a finalidade pública ao qual se destina.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais realizados pela contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias após a liquidação da Nota Fiscal, após o devido recebimento através do e-mail fazenda@coronelpilar.rs.gov.br ou entregue presencialmente na Tesouraria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Municipal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário. No caso de prestação de serviços a nota fiscal deverá ser emitida no mês de realização do serviço e encaminhada prontamente por e-mail ou entregue presencialmente. contratada para a manutenção do veículo.

7.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções Tributárias e Previdenciárias prevista na legislação pertinente.

7.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

7.5. Somente será autorizado o pagamento, pela autoridade competente, a fornecedores que estiverem quites com a Fazenda Municipal de Coronel Pilar.

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

8.1. Considerando a natureza e os valores estimados dos serviços a serem contratados, a contratação será efetuado através de Dispensa de Licitação, com base no art. 75, II da Lei 14.133/21.

8.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a aquisição almejada o valor total de até R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto a pesquisa de mercado realizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Av. 25 de Julho, 538 – CEP: 95.726-000 – Coronel Pilar - RS – Fone/Fax: (54) 3435 1115

"Doe Órgãos, Doe Sangue, Salve Vidas"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

06 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Coronel Pilar, 27 de setembro de 2024.


Fernanda Veronese

Secretário Municipal de Administração e Fazenda



- Município
- Secretarias Municipais
- Atos Municipais
- Prestação de Contas
- Cidadão
- Turismo e Eventos

Situação: Em andamento

Aviso de Dispensa de Licitação

Processo de Dispensa nº 291 – Troca de Resinas e aquisição de Carimbos.

Situação: Em andamento

Aviso de Dispensa de Licitação

Processo de Dispensa nº 290 – Aquisição de material hidráulico para manutenção do Ginásio Municipal.

Situação: Em andamento

Aviso de Dispensa de Licitação

Processo de Dispensa nº 289 – Terceira Revisão do veículo Yaris SD XL AT, placa JCK1D57



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

DESPACHO DECISÓRIO

Em face da solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda documentação apresentada nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº 291/2024, acolho o parecer jurídico e determino a contratação da empresa LIDIO FIM

Coronel Pilar, 04 de outubro de 2024.



LUCIANO CONTINI
Prefeito Municipal