EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

Data da abertura: 01 de setembro de 2026.
Horário de início da disputa: 09h.
Tipo de julgamento: Menor preço por item.
Regime de execução: Por preço unitário.
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda e de forma parcelada, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS.
Modo de disputa: Aberto
Local/site: www.portaldecompraspublicas.com.br

MARCIO CAPRINI, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal n.º 820/2023, de 13 de janeiro de 2023, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a abertura de certame na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda e de forma parcelada, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, para utilização em obras, serviços, manutenções, melhorias, intervenções e demais finalidades de interesse público compatíveis com a natureza dos materiais.**

A sessão virtual será realizada através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br,** no dia **01 DE SETEMBRO DE 2026, às 09:00h,** podendo as propostas serem enviados até às 07:59h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília, e será conduzida pelo Pregoeiro, podendo ainda ser assessorado por técnicos e/ou especialistas quando necessário.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico, pelo **Sistema de Registro de Preços, a futura e eventual aquisição, sob demanda e de forma parcelada, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS,** para utilização em obras, serviços, manutenções, melhorias, intervenções e demais finalidades de interesse público compatíveis com a natureza dos materiais, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos por meio dos endereços eletrônicos **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **www.caciquedoble.rs.gov.br**.

1.3. A licitação será realizada **por itens**, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se aos licitantes a participação em um, vários ou todos os itens de seu interesse.

1.4. Os quantitativos constantes do Termo de Referência possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração Municipal, sendo os fornecimentos realizados conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5. A existência de preços registrados não obriga o Município de Cacique Doble/RS à aquisição dos quantitativos registrados, inexistindo garantia de quantitativo ou faturamento mínimo ao fornecedor, ficando as futuras aquisições condicionadas à necessidade da Administração e à correspondente disponibilidade orçamentária.

1.6. As futuras aquisições serão formalizadas mediante solicitação da Administração e emissão da respectiva Nota de Empenho, observados os preços registrados, os quantitativos efetivamente necessários e as demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.7. A licitante deverá indicar na proposta comercial **a marca** correspondente ao produto ofertado, **ou seja, quem produziu o ITEM**, para fins de sua identificação e verificação de conformidade com as especificações estabelecidas para o respectivo item.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar do pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas

e credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema, no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**

2.2. A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa que pretenderem utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão comprovar o respectivo enquadramento, observados os limites legais vigentes.

2.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4. Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas cuja falência tenha sido decretada, que se encontrem em processo de dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2.4.1. A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, desde que apresente a documentação exigida neste Edital e demonstre possuir condições de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, inclusive mediante apresentação do plano de recuperação homologado ou de outro documento hábil, quando aplicável.

2.5. Não poderão participar do certame as pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração em razão de sanção vigente e aplicável ao Município de Cacique Doble/RS, observados a natureza, o alcance territorial, o prazo e os efeitos da penalidade imposta.

2.6. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte site eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **https://www.caciquedoble.rs.gov.br/** ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br

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

2.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.9. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo na forma eletrônica.

2.10. O uso da senha de acesso ao sistema é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cacique Doble, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.11. 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, excluída 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;

2.12. 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;

2.13. 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;

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e da senha de acesso do licitante, com o cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, contendo as informações exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

3.1.1. A proposta inicial deverá conter, no mínimo, a descrição do produto, a marca e o valor unitário do item, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, observadas as regras de identificação e sigilo previstas no sistema eletrônico.

3.1.2. Os documentos de habilitação e a proposta final ajustada ao último lance serão encaminhados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após convocação do Pregoeiro, no prazo e na forma previstos neste Edital.

3.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que pretendam usufruir do tratamento diferenciado legalmente aplicável deverão realizar, no sistema eletrônico, a declaração correspondente ao respectivo enquadramento, observadas as opções disponibilizadas pela plataforma e a legislação aplicável.

3.3.1. A ausência da declaração exigida no item 3.3 implicará a não utilização, no certame, do tratamento diferenciado correspondente, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico e a legislação aplicável.

3.3.2. A responsabilidade pela declaração de enquadramento é exclusiva do licitante, que responderá pela veracidade das informações prestadas e pelas consequências decorrentes de declaração falsa ou incorreta.

3.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, como condição de participação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

3.5. O licitante responsabilizar-se-á pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e os lances apresentados durante a sessão pública.

3.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

4. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta comercial final, ajustada ao último lance ofertado e/ou ao valor resultante da negociação, deverá conter, para cada item:

a) preço unitário e preço total, expressos em moeda corrente nacional, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;

b) indicação da marca do produto ofertado;

c) descrição do produto em conformidade com as especificações estabelecidas para o respectivo item;

d) identificação completa da licitante, com CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico, dados bancários e identificação de seu representante legal.

4.1.1. Para cada item em que participar, a licitante deverá apresentar proposta abrangendo a totalidade do quantitativo estimado para o respectivo item, não sendo admitida cotação parcial de quantidade.

4.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, considerando-se esse prazo automaticamente aceito quando não houver indicação expressa.

4.3. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive transporte, frete, carregamento, descarregamento, veículos, equipamentos, mão de obra, tributos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

4.4. Quando necessário à verificação da conformidade do produto ofertado, o Pregoeiro poderá solicitar documentação técnica idônea que permita comprovar o atendimento às especificações estabelecidas para o respectivo item.

4.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e condições estabelecidas para o objeto ou apresentarem vícios insanáveis que impeçam sua adequada análise, observada, quando cabível, a possibilidade de realização de diligência.

4.6. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo, inclusive para comprovação de condição preexistente à abertura da sessão pública, vedada a alteração substancial da proposta ou a utilização da diligência para atendimento posterior de requisito que não estivesse preenchido no momento próprio.

5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA FASE DE LANCES.

5.1. O Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, dará início à sessão pública na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas classificadas para cada item.

5.2. O licitante poderá participar da sessão pública mediante utilização de sua chave de acesso e senha, devendo acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

5.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, fundamentadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências estabelecidas para o objeto da licitação;

b) apresentarem vícios ou omissões insanáveis em elementos essenciais à sua análise;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas para o mesmo item; ou

d) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, quando não for possível sua adequação.

5.6. Quaisquer condições inseridas na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos ou obrigações em desacordo com o Edital serão consideradas inexistentes, aproveitando-se a proposta quanto aos demais aspectos que não sejam conflitantes com o instrumento convocatório.

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

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

5.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e respectivo valor.

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e no sistema eletrônico.

5.11. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R$ 0,50 (cinquenta centavos),** incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.12. Somente serão aceitos os lances que observarem as condições e o intervalo mínimo estabelecidos para a etapa competitiva.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

5.14. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de seu detentor.

5.15. Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate previsto na Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido legalmente estabelecido.

5.15.1. Entendem-se como empate, para os fins deste item, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.15.2. Verificada a ocorrência do empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.15.3. Não sendo apresentada nova proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias que se encontrem no intervalo legal de empate, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

5.15.4. O benefício previsto neste item será aplicado somente quando a proposta inicialmente mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.16. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, vedada a negociação de condições diferentes daquelas estabelecidas neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para encaminhar, por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial final ajustada ao último lance e os documentos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação realizada no sistema.

6.1.1. O prazo previsto no item 6.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de seu encerramento e aceita pelo Pregoeiro.

6.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição.

6.2.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, contado do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame.

6.3. O prazo previsto no item 6.2.1 poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento da interessada apresentado antes de seu término e aceito pela Administração.

6.3.1. A não regularização da documentação no prazo concedido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das consequências legalmente cabíveis, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.4. Concluída a análise da proposta e da documentação de habilitação e constatado o atendimento às exigências do Edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor do respectivo item.

6.5. Caso a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não seja aceita ou este não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo sucessivamente até a apuração de proposta que atenda às condições estabelecidas neste Edital.

7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de participação no certame, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação na licitação ou a futura contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos documentos apresentados no Portal de Compras Públicas e aos cadastros oficiais aplicáveis em nome do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, especialmente aos seguintes:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP: www.portaldatransparencia.gov.br/

7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

7.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da *União – TCU:* https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

7.1.4. As consultas serão realizadas inicialmente em nome da pessoa jurídica licitante. Havendo indicação de sanção, ocorrência impeditiva indireta, desconsideração da personalidade jurídica, indício de tentativa de burla ou outra circunstância juridicamente relevante, poderão ser realizadas consultas complementares, mediante análise fundamentada.

7.1.5. Identificada ocorrência que possa impedir a participação ou contratação, será assegurada ao licitante oportunidade de manifestação antes da decisão quanto à sua habilitação.

7.1.6. Constatada a existência de sanção vigente cujos efeitos impeçam a participação no certame ou a contratação com o Município de Cacique Doble/RS, o licitante será inabilitado.

7.1.7. Atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será examinada com base nos documentos encaminhados pelo sistema eletrônico, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e documentação complementar exigida neste Edital.

7.1.8. Os documentos de habilitação serão apresentados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo e na forma estabelecidos no item 6.1 deste Edital.

7.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diverso daquele da licitante participante, ressalvados os documentos legalmente admitidos ou que, por sua própria natureza, sejam emitidos de forma centralizada.

7.1.10. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz e, se for filial, em nome da filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica, os seguintes documentos:

a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade empresária, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;

c) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de Microempreendedor Individual – MEI;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais pertinentes ou da respectiva consolidação vigente, de modo a permitir a verificação da representação legal e da compatibilidade das atividades da licitante com o objeto da contratação.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais legalmente abrangidas pela certidão;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, na forma da legislação aplicável.

7.3.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, bem como outros documentos que, na forma da legislação aplicável, comprovem situação equivalente de regularidade.

7.3.3. Caso a licitante seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar essa condição mediante documento emitido pelo órgão competente ou outro meio legalmente admitido.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para sua apresentação, quando o documento não indicar prazo de validade próprio.

7.4.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

7.4.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, desde que demonstrada sua aptidão econômico-financeira para

assumir as obrigações decorrentes da contratação e atendidas as demais exigências deste Edital.

7.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior no fornecimento de bens de natureza compatível com o objeto da presente licitação.

7.5.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, não será exigida identidade absoluta entre os bens anteriormente fornecidos e os itens objeto deste certame, sendo suficiente que o(s) atestado(s) demonstre(m) experiência no fornecimento de bens de natureza compatível com o objeto licitado.

7.5.3. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida.

7.5.4. O Pregoeiro poderá realizar diligência destinada à confirmação da autenticidade e do conteúdo do atestado apresentado, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1. a Licitante deverá apresentar Declaração indicando formalmente pessoa responsável pelas tratativas com a Administração durante a execução, informando, no mínimo, nome, telefone e endereço eletrônico para contato.

7.6.2. A licitante deverá apresentar Declaração Unificada, subscrita por seu representante legal, contendo as seguintes declarações:

a) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

b) que não foi declarada inidônea nem se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a sanção for aplicável ao presente certame;

c) que não possui fato impeditivo à sua habilitação ou participação no presente procedimento licitatório e que se compromete a comunicar eventual fato superveniente;

d) que tomou conhecimento das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos e que se compromete a cumprir integralmente as obrigações assumidas;

e) que cumpre os requisitos de habilitação exigidos neste Edital e manterá as condições necessárias durante a execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) que observa a legislação ambiental aplicável às suas atividades e ao fornecimento do objeto;

g) que não utiliza, direta ou indiretamente, em sua atividade produtiva ou cadeia de fornecimento, mão de obra submetida a trabalho forçado ou a condições análogas às de escravo;

h) que observa a legislação aplicável à saúde e à segurança do trabalho.

7.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.7.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem do presente procedimento licitatório será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

7.7.2. A fruição dos benefícios previstos na legislação fica condicionada ao efetivo enquadramento da licitante na condição declarada e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

7.8. DO CADASTRAMENTO PRÉVIO

7.8.1. Para as empresas cadastradas no Município de Cacique Doble/RS, a documentação de habilitação poderá ser substituída pelo respectivo Certificado de Registro de Fornecedor, desde que o ramo de atividade da licitante seja compatível com o objeto da licitação e o registro cadastral esteja válido na data de sua apresentação.

7.8.2. A substituição prevista no item 7.8.1 produzirá efeitos somente em relação aos documentos efetivamente abrangidos pelo cadastro e que se encontrem válidos e atualizados na data de sua apresentação.

7.8.3. Os documentos exigidos neste Edital que não estejam abrangidos pelo Certificado de Registro de Fornecedor, bem como aqueles que se encontrem vencidos ou

desatualizados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com o certificado, na forma e no prazo estabelecidos para a habilitação.

7.9. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.9.1. 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, 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.

7.9.2. 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 decisão fundamentada e registrada no sistema eletrônico.

7.9.3. Quando necessária a apresentação de documentos ou informações complementares para esclarecimento ou confirmação daqueles já apresentados, o licitante será convocado para encaminhá-los pelo sistema eletrônico no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação.

7.9.4. O prazo previsto no item 7.9.3 poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante antes de seu encerramento e aceita pelo Pregoeiro. Tratando-se de documento de difícil obtenção, o Pregoeiro poderá fixar prazo diverso, de acordo com a natureza e a complexidade da diligência, limitado ao máximo de 03 (três) dias úteis.

7.9.5. A diligência poderá ser utilizada para comprovar condição preexistente à abertura do certame, esclarecer informações ou sanar erro ou falha formal, não sendo admitida para permitir o atendimento posterior de requisito que não estivesse preenchido no momento exigido.

7.9.6. Somente será exigida a apresentação de documento original não digital quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade do documento apresentado eletronicamente.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no EDITAL

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

8.5. 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, mediante justificativa.

8.6. 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.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação expressa do fato aos participantes, realizada no sistema eletrônico e nos demais meios de divulgação utilizados pela Administração.

9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Pregoeiro, que poderá verificar a autenticidade e a validade das certidões e demais documentos mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos e entidades emissores.

9.2. A análise da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização de eventual restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos termos do item 6.2 e seus subitens.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atenda às exigências de habilitação, será observado o procedimento previsto no item 6.5 deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

9.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, seguindo-se a fase recursal na forma prevista neste instrumento convocatório.

10. VEDAÇÕES

10.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato/ata de registro de preços, 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/ata de registro de preços, 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.

10.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.1, 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.

10.3. Durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, 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/ata de registro de preços.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. 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.

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

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 11.1 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.

11.4. 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.

11.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. 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.

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis, contado da convocação**.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis.

13.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 13.3 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) formalizar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição..

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento da obrigação

assumida e sujeitará o licitante às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

14. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Cacique Doble/RS no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços ou servidor designado, após a regular liquidação da despesa.

14.2. O pagamento corresponderá exclusivamente aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, observados os quantitativos constantes da respectiva Nota de Empenho e os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

14.3. O recebimento dos materiais observará as condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante conferência quantitativa e qualitativa e verificação de sua conformidade com as especificações exigidas para o respectivo item.

14.4. A Nota Fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação e liquidação da despesa, especialmente a descrição e os quantitativos dos materiais fornecidos, número da Ata de Registro de Preços e número da respectiva Nota de Empenho, além das demais informações exigidas pela legislação aplicável.

14.5. A Administração verificará, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis da Detentora da Ata, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.6. Constatado erro na Nota Fiscal, irregularidade na documentação necessária à liquidação ou desconformidade no fornecimento que impeça o pagamento, a Detentora da Ata será comunicada para promover a regularização, ficando o pagamento condicionado à solução da pendência, sem que o período necessário à regularização seja considerado atraso imputável à Administração.

14.7. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da Detentora da Ata, conforme os dados bancários por ela informados.

14.8. Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, quando cabíveis.

14.9. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, após o transcurso do prazo previsto no item 14.1, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculada proporcionalmente ao período de atraso, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.10. Não será realizado pagamento antecipado.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento dos materiais observará as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo servidor responsável, para verificação dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e de sua correspondência com a respectiva Nota de Empenho.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá tão logo concluída a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais e verificada sua conformidade com as especificações estabelecidas para o respectivo item, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da entrega.

15.4. **Constatados defeitos, quebras, fissuras, trincas, avarias, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra inconformidade que comprometa a adequada utilização dos materiais, a Administração poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, devendo a Detentora da Ata promover a respectiva substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para o Município.**

15.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata por vícios, defeitos ou inconformidades dos materiais fornecidos, inclusive aqueles constatados posteriormente, permanecendo responsável pelas providências que lhe forem imputáveis nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

15.6. O recebimento definitivo constituirá condição para a regular liquidação da despesa, observadas as demais exigências estabelecidas para o pagamento.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;

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/ata de registro de preços 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/ata de registro de preços;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;

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.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 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.

16.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, eventual diferença poderá ser cobrada pelos meios legalmente admitidos, inclusive mediante desconto de garantia, quando houver, ou cobrança judicial..

16.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 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.

16.9. 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.

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

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. A sanção decorrente das infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 16.1 deste Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, nos termos da legislação aplicável.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES

17.1. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as aquisições serão realizadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal e formalizadas mediante emissão da respectiva Nota de Empenho.

17.3. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na respectiva Nota de Empenho e na proposta da Detentora da Ata.

17.4. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados e à manutenção das condições necessárias pela Detentora da Ata, observadas as disposições legais aplicáveis.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

18.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

a) descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar a adequação cabível quando verificada situação prevista na regulamentação aplicável; ou

d) sofrer sanção que produza efeitos incompatíveis com a manutenção de seu registro.

18.2. O cancelamento também poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do próprio fornecedor, observada a regulamentação municipal.

18.3. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes das obrigações já constituídas.

19. DO REAJUSTE, DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período inicial de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitidos, nesse período, reajuste, repactuação ou revisão dos preços registrados, em conformidade com o art. 39 do Decreto Municipal nº 820/2023.

19.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação e comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

19.3. O reajuste será realizado mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.4. O reajuste dependerá de requerimento formal da Detentora da Ata de Registro de Preços e de análise da Administração quanto ao atendimento dos requisitos aplicáveis, produzindo efeitos somente após sua regular aprovação e formalização.

19.5. Durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, fatos supervenientes que provoquem alteração relevante dos custos do fornecimento não ensejarão revisão ou reequilíbrio do preço registrado na Ata, devendo eventual situação que inviabilize a continuidade do fornecimento ser analisada pela Administração nos termos das hipóteses de cancelamento do registro previstas neste Edital e na regulamentação municipal.

19.6. O disposto no item anterior não afasta a possibilidade de reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro das obrigações concretamente constituídas em decorrência da Ata de Registro de Preços, inclusive mediante Nota de Empenho, quando juridicamente cabível e desde que caracterizada hipótese legalmente apta a justificar a recomposição da equação econômico-financeira.

19.7. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela interessada, acompanhado de documentação suficiente para demonstrar a ocorrência do fato alegado, sua efetiva repercussão sobre os custos do fornecimento, o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio e o valor da recomposição pretendida.

19.8. A simples elevação ordinária dos preços de mercado, a insuficiência do preço ofertado, erro na formulação da proposta ou circunstância inerente ao risco empresarial ordinário não serão suficientes, por si sós, para justificar o reequilíbrio econômico-financeiro.

19.9. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover pesquisas de mercado e obter manifestação técnica ou jurídica antes da decisão sobre eventual pedido.

19.10. A apresentação de pedido de reajuste, cancelamento do registro ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a interrupção unilateral de obrigação regularmente constituída, salvo decisão expressa da Administração ou hipótese legalmente reconhecida.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação.

20.2. A subcontratação parcial somente será admitida para atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e que não implique transferência das obrigações principais assumidas pela Detentora da Ata.

20.3. Consideram-se atividades acessórias, para fins deste Edital, aquelas relacionadas ao transporte, frete e logística dos materiais, ou outras de natureza meramente acessória que não impliquem a transferência da responsabilidade pelo fornecimento do objeto.

20.4. A eventual subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a Detentora da Ata integralmente responsável pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações decorrentes da contratação.

20.5. A autorização para subcontratação não exime a Detentora da Ata das responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais decorrentes da execução do objeto.

20.6. A Administração poderá solicitar informações ou documentos relativos à subcontratação autorizada e determinar a adoção das providências necessárias quando constatado o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital ou na legislação aplicável.

21. DA FISCALIZAÇÃO.

21.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Caberá ao Fiscal da Ata acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de entrega, da qualidade e conformidade dos materiais fornecidos e das demais obrigações assumidas pela Detentora da Ata, comunicando as irregularidades constatadas e adotando as providências inerentes à fiscalização.

21.3. Compete ao Gestor da Ata coordenar sua execução, acompanhar sua vigência, controlar os saldos registrados, promover as comunicações formais com a Detentora da

Ata e adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

21.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata pelo adequado cumprimento do objeto e das obrigações decorrentes da contratação.

21.5. O Fiscal e o Gestor da Ata poderão solicitar esclarecimentos, documentos e demais providências necessárias à verificação do cumprimento das obrigações assumidas, devendo a Detentora da Ata atender às solicitações formuladas pela Administração.

21.6. Constatada irregularidade na execução, a fiscalização registrará a ocorrência e adotará ou encaminhará as providências cabíveis, observadas as competências atribuídas ao Fiscal e ao Gestor da Ata.

21.7. As ocorrências relacionadas à execução serão registradas pela fiscalização, com a indicação das providências necessárias à sua regularização, quando cabíveis.

22. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

22.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais eventualmente realizado em razão da execução das contratações decorrentes desta licitação.

22.2. A Detentora da Ata deverá tratar os dados pessoais aos quais eventualmente tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na legislação vigente.

22.3. A Detentora da Ata deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.4. Caso ocorra incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, a Detentora da Ata deverá comunicar a Administração

sem demora injustificada, fornecendo as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

22.5. A Detentora da Ata responderá pelos danos decorrentes de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais que lhe seja imputável, inclusive quando praticado por seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados no âmbito da execução do objeto, observadas as responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável.

22.7. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Detentora da Ata às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos que lhe sejam imputáveis.

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, através da plataforma eletrônica no endereço **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

23.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

24.2. A fiscalização da execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços será realizada pelos servidores formalmente designados pela Administração, na forma estabelecida neste Edital.

24.3. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos à presente licitação poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, pelo telefone **(54) 3552-1244** ou pelo endereço eletrônico **adm@caciquedoble.rs.gov.br.**

24.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme a natureza da matéria, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

24.5. Não será admitida a transferência das responsabilidades assumidas pela Detentora da Ata a terceiros, sem prejuízo das hipóteses de subcontratação de atividades acessórias expressamente admitidas neste Edital.

24.6. As etapas e o resultado do presente certame serão divulgados no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon, sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.

24.7. Na hipótese de não haver expediente na Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS na data prevista para a realização da sessão pública, esta será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em sentido diverso divulgada pelos meios oficiais.

24.8. A Administração poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como proceder à sua anulação quando constatada ilegalidade, observados os procedimentos e as consequências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial Final;
ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Cacique Doble/RS, 18 de agosto de 2026.

MARCIO CAPRINI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO – I
Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda e de forma parcelada, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, para utilização em obras, serviços, manutenções, melhorias, intervenções e demais finalidades de interesse público compatíveis com a natureza dos materiais.

1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando os quantitativos estimados obrigação de aquisição integral por parte do Município.

1.3. As aquisições serão realizadas mediante solicitação formal da Administração e emissão da respectiva Nota de Empenho, observados os itens, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade de tubos de concreto para atendimento das diversas demandas da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, constituindo materiais de utilização recorrente na execução de obras, serviços, manutenções, melhorias, reparos, adequações e demais intervenções de interesse público compatíveis com sua natureza.

Os tubos de concreto possuem ampla aplicabilidade nas atividades desenvolvidas pelo Município, podendo ser empregados, entre outras finalidades, na implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem e escoamento de águas, execução e manutenção de bueiros, travessias, acessos, vias urbanas e

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

rurais, bem como em outras obras, serviços e intervenções promovidas pela Administração Municipal nas quais a utilização desses materiais se mostre tecnicamente necessária.

A disponibilidade desses materiais permite à Administração executar intervenções preventivas, corretivas e emergenciais, atender necessidades identificadas durante a realização dos serviços municipais e responder com maior agilidade a situações decorrentes do desgaste das estruturas existentes, da necessidade de implantação de novas soluções, de eventos climáticos ou de outras circunstâncias que demandem a utilização de tubos de concreto.

As necessidades de utilização desses materiais possuem caráter variável quanto ao momento, local, finalidade, dimensão e quantitativo demandado, não sendo possível determinar previamente e com exatidão quais itens e quantidades serão efetivamente necessários durante todo o período da contratação. Por essa razão, pretende-se adotar o Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A utilização do Registro de Preços proporciona maior flexibilidade no atendimento das demandas municipais, permitindo que a Administração disponha de instrumento apto ao fornecimento dos materiais quando efetivamente necessários, evitando a formação desnecessária de estoques e contribuindo para o planejamento das aquisições, a racionalização dos procedimentos administrativos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A contratação permitirá, ainda, maior agilidade na execução das atividades e intervenções de responsabilidade do Município, reduzindo o risco de paralisação ou atraso de serviços em razão da indisponibilidade dos materiais e possibilitando o atendimento tempestivo das necessidades ordinárias, extraordinárias ou emergenciais que venham a surgir durante a vigência do Registro de Preços.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade e o interesse público na realização da presente contratação, destinada a assegurar o fornecimento, conforme a efetiva demanda, de tubos de concreto necessários ao desenvolvimento das atividades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, possibilitando sua

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

utilização nas diversas obras, serviços, manutenções, melhorias e demais intervenções de interesse público compatíveis com as características e a finalidade dos materiais.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1. Os itens que compõem a presente contratação, suas especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e respectivos valores de referência são os seguintes:

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unitário de Referência	Valor Total Estimado
01	300	UND	Tubos de concreto de 1 m de comprimento por 200 mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 39,33	R$ 11.799,00
02	750	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 300mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 51,50	R$ 38.625,00
03	600	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 400mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 64,75	R$ 38.850,00
04	450	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 500mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 99,33	R$ 44.698,50
05	600	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 600mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 178,67	R$ 107.202,00
06	540	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 800mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 345,00	R$ 186.300,00
07	540	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 1000mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R$ 437,50	R$ 236.250,00
	3.780		**VALOR GLOBAL ESTIMADO**		**R$ 663.724,50**

3.2. O valor global estimado da contratação é de R$ 663.724,50 (seiscentos e sessenta e três mil, setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos), obtido

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

a partir dos quantitativos estimados e dos valores unitários de referência definidos para cada item.

3.3. Os valores unitários de referência correspondem à média aritmética dos preços obtidos na pesquisa realizada junto aos fornecedores consultados, considerando, para cada item, os valores efetivamente apresentados e utilizando-se duas casas decimais. Nos casos em que determinado fornecedor não apresentou cotação para algum produto, foram considerados no cálculo somente os valores disponíveis para o respectivo item.

3.4. Os quantitativos estabelecidos são estimativos, considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços e a realização das aquisições de forma parcelada e sob demanda, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal.

3.5. Para fins de julgamento do certame, será adotado o critério de menor preço por item, permitindo a adjudicação individualizada de cada item, conforme a proposta mais vantajosa para a Administração.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais que atendam integralmente às especificações estabelecidas para cada item, apresentem qualidade, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com sua natureza e estejam aptos às finalidades para as quais venham a ser utilizados pela Administração Municipal.

4.2. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições de fabricação, conservação, integridade e utilização, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recuperados, recondicionados ou que apresentem quebras, fissuras, trincas, deformações, avarias, defeitos ou qualquer outra inconformidade capaz de comprometer sua qualidade, resistência, segurança ou adequada utilização.

4.3. Os tubos de concreto deverão atender integralmente às especificações estabelecidas para cada item e às normas técnicas aplicáveis, especialmente à ABNT NBR 8890/2020, ou outra que venha a substituí-la, bem como às demais

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

exigências técnicas e regulamentares pertinentes à sua fabricação, dimensões, resistência, qualidade e desempenho.

4.4. Os materiais deverão possuir características dimensionais e classe de resistência correspondentes ao respectivo item, não sendo admitida a substituição por produto de especificação, dimensão, resistência ou desempenho inferior ao estabelecido.

4.5. Os tubos deverão apresentar identificação em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto ao fabricante, classe de resistência e demais informações cuja indicação seja tecnicamente exigível.

4.6. Quando exigíveis pela legislação, regulamentação ou norma técnica aplicável ao respectivo produto, deverão ser atendidas as exigências relativas a certificações, ensaios, laudos, registros ou outros meios de comprovação da conformidade dos materiais.

4.7. A Administração poderá, quando houver fundada dúvida quanto à qualidade, resistência ou conformidade dos materiais, exigir a apresentação de ficha técnica, certificado, relatório de ensaio, laudo ou outro documento tecnicamente adequado à comprovação do atendimento às especificações estabelecidas.

4.8. A futura contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com a natureza e a dimensão do objeto, dispondo dos meios necessários para assegurar o regular atendimento das demandas durante a execução da Ata de Registro de Preços.

4.9. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove experiência anterior no fornecimento de objeto compatível com a presente contratação, observadas as condições e os critérios de comprovação estabelecidos no Edital.

4.10. Não serão admitidas soluções ou materiais que, embora possuam finalidade semelhante, deixem de atender às características e aos padrões mínimos estabelecidos para o respectivo item.

4.11. Os requisitos estabelecidos possuem caráter mínimo e deverão ser observados durante todo o fornecimento, sem prejuízo do atendimento às demais normas técnicas, regulamentares e legais efetivamente aplicáveis ao objeto.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal de Cacique Doble/RS.

5.2. Cada fornecimento será formalizado mediante solicitação da Administração Municipal e emissão da respectiva Nota de Empenho, na qual serão indicados os itens e quantitativos a serem entregues, bem como as demais informações necessárias ao atendimento da demanda.

5.3. A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à efetiva necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária, observados os quantitativos e preços registrados para cada item, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

5.4. O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias, contado do recebimento, pela fornecedora, da solicitação do setor de compras.

5.5. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal em cada solicitação, na área urbana do Município de Cacique Doble, conforme a necessidade administrativa.

5.6. As entregas ocorrerão, ordinariamente, em dias úteis e durante o horário regular de expediente da Administração Municipal, admitindo-se excepcionalmente outro dia ou horário quando previamente autorizado pela Administração.

5.7. Será de inteira responsabilidade da fornecedora a execução da logística necessária ao cumprimento de cada fornecimento, compreendendo transporte, frete, carregamento, descarregamento, veículos, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários para que os materiais sejam efetivamente entregues e descarregados no local indicado, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.8. A fornecedora deverá dimensionar os veículos, equipamentos, pessoal e demais meios empregados na entrega de forma compatível com as características dos materiais, os quantitativos solicitados e as condições ordinariamente encontradas nos locais de destino.

5.9. A entrega somente será considerada realizada após a disponibilização dos materiais no local indicado pela Administração e a conclusão das operações de

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

descarga, não cabendo ao Município providenciar veículos, equipamentos ou mão de obra para viabilizar essas operações.

5.10. A contratada deverá realizar o transporte, movimentação e descarga dos tubos com os cuidados necessários à preservação de sua integridade, adotando procedimentos compatíveis com o peso, dimensões e características dos materiais, de forma a prevenir quebras, fissuras, trincas, deformações ou outras avarias.

5.11. A contratada deverá adotar, durante as operações de entrega e descarga, todas as medidas necessárias à segurança de seus empregados e prepostos, dos servidores municipais e de terceiros, bem como à proteção do patrimônio público e privado, respondendo pelos danos que causar quando decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável.

5.12. Eventual dificuldade operacional relacionada ao transporte, disponibilidade de veículos, equipamentos, mão de obra ou organização logística da fornecedora não afastará, por si só, a obrigação de atendimento no prazo estabelecido, cabendo à contratada manter estrutura compatível com as condições assumidas.

5.13. Na ocorrência de situação excepcional, devidamente comprovada, que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das condições de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à Administração tão logo dele tenha conhecimento, apresentando as respectivas justificativas, sem que a comunicação implique prorrogação automática do prazo ou afastamento de eventual responsabilidade.

5.14. Não será admitida a cobrança de qualquer valor adicional relativo a frete, combustível, pedágio, transporte, carregamento, descarregamento, equipamentos, pessoal, deslocamentos ou demais despesas necessárias ao cumprimento do fornecimento, devendo todos os custos inerentes à execução estar contemplados nos preços registrados.

5.15. O fornecimento deverá corresponder integralmente ao item e ao quantitativo constantes da respectiva solicitação e Nota de Empenho, não sendo admitida a substituição unilateral de produtos ou especificações, nem o fracionamento da entrega por iniciativa da contratada, salvo quando previamente autorizado pela Administração.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

5.16. A execução da Ata ocorrerá de acordo com a demanda efetiva do Município, podendo haver variação quanto à frequência das solicitações, aos itens requisitados, aos quantitativos de cada pedido e aos locais de entrega, respeitados os limites registrados e as demais condições estabelecidas para a contratação.

5.17. A Administração poderá, sempre que operacionalmente possível e conveniente, consolidar suas necessidades em solicitações conjuntas, visando racionalizar as operações de transporte e entrega. Para fins de atendimento às disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, fica estabelecido como quantitativo mínimo de cada fornecimento 01 (uma) unidade do respectivo item solicitado, sem que essa previsão implique obrigação de aquisição ou garantia de quantitativo mínimo durante a vigência da Ata.

5.18. A execução do objeto compreende exclusivamente o fornecimento e a logística necessária à entrega e descarga dos materiais, não abrangendo serviços de instalação, assentamento ou execução das obras, serviços ou intervenções em que os tubos venham posteriormente a ser empregados.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços e os fornecimentos dela decorrentes deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Administração Municipal, mediante atuação do gestor e do fiscal formalmente designados, aos quais competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas no procedimento licitatório, na Ata, neste Termo de Referência e nas respectivas Notas de Empenho.

6.2. Para fins de acompanhamento da execução, ficam indicados:

Gestor da Ata: JOCELI PAIM ZORZAN – SECRETARIO DA ADM

Fiscal da Ata: JAIR TONIETO – SECRETARIO DE OBRAS

6.3. A eventual substituição do gestor ou do fiscal deverá ser formalizada pela Administração, assegurando-se a continuidade do acompanhamento durante toda a vigência da Ata.

6.4. Compete ao Gestor da Ata, especialmente:

a) coordenar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;

b) controlar sua vigência e adotar, com a antecedência necessária, as providências administrativas relacionadas ao seu término ou eventual prorrogação;

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

c) acompanhar os quantitativos registrados, as aquisições realizadas e os saldos disponíveis de cada item, evitando solicitações superiores aos limites registrados;

d) acompanhar a manutenção das condições necessárias à regular execução da Ata;

e) promover a articulação entre os setores requisitantes, fiscalização, setor de compras e fornecedor registrado sempre que necessária ao adequado cumprimento do objeto;

f) receber e encaminhar para análise as situações que ultrapassem as atribuições ordinárias da fiscalização, inclusive pedidos, justificativas ou ocorrências capazes de repercutir na execução da Ata;

g) adotar ou solicitar às autoridades competentes as providências necessárias diante de descumprimentos ou irregularidades constatadas; e

h) manter os registros necessários ao adequado acompanhamento administrativo da Ata.

6.5. Compete ao Fiscal da Ata, especialmente:

a) acompanhar diretamente os fornecimentos realizados;

b) verificar se os materiais entregues correspondem aos itens e quantitativos constantes da respectiva Nota de Empenho;

c) verificar o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas para cada entrega;

d) acompanhar as operações de entrega e descarga, verificando o atendimento às condições previstas para execução do objeto;

e) verificar a conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas, registrando eventuais quebras, fissuras, trincas, deformações, avarias, divergências ou outras inconformidades identificadas;

f) recusar ou determinar a rejeição dos materiais que não atendam às condições estabelecidas, adotando os procedimentos previstos para sua regularização;

g) registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar ao gestor aquelas que demandem providências que ultrapassem sua competência;

h) solicitar à contratada esclarecimentos e providências necessárias à correção das irregularidades constatadas;

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

i) conferir a documentação relacionada aos fornecimentos e realizar os registros necessários ao recebimento e à liquidação da despesa; e

j) exercer as demais atividades de fiscalização necessárias à verificação do adequado cumprimento do objeto.

6.6. A fiscalização deverá manter registro das ocorrências relevantes verificadas durante a execução, especialmente nos casos de atraso, entrega incompleta, fornecimento de material divergente, rejeição de produtos, necessidade de substituição ou qualquer outro descumprimento que possa repercutir na execução da Ata.

6.7. As determinações e solicitações da fiscalização relacionadas à regularização da execução deverão ser formalmente comunicadas à contratada, com indicação da providência necessária e, quando cabível, do prazo para seu atendimento.

6.8. Quando a ocorrência não puder ser solucionada no âmbito da fiscalização, o fato deverá ser encaminhado ao gestor, acompanhado dos registros e informações pertinentes, para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.9. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos e condições assumidos ou pelos danos decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis.

6.10. A gestão deverá manter controle atualizado da execução da Ata, especialmente quanto aos itens, preços registrados, quantitativos originalmente registrados, quantidades já adquiridas, saldos remanescentes e prazo de vigência, de modo a subsidiar adequadamente as futuras solicitações e o planejamento administrativo.

6.11. As ocorrências que possam caracterizar descumprimento das obrigações assumidas deverão ser devidamente documentadas e, quando necessário, encaminhadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis, assegurada a observância do procedimento aplicável.

6.12. A Administração poderá utilizar controles, relatórios, registros eletrônicos, fotografias, documentos de entrega e outros meios adequados para documentar e acompanhar a execução, especialmente quando necessários à comprovação da conformidade ou de eventual irregularidade.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

6.13. A gestão e a fiscalização deverão atuar de forma coordenada, mantendo os registros necessários à rastreabilidade dos fornecimentos e assegurando que cada aquisição esteja vinculada à correspondente Nota de Empenho, entrega, recebimento e documentação fiscal.

6.14. A atuação do gestor e do fiscal deverá observar as atribuições estabelecidas pela Administração Municipal e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução das contratações públicas**.**

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os materiais entregues serão submetidos à conferência pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar o atendimento aos quantitativos solicitados, às especificações técnicas do respectivo item e às condições de qualidade e integridade estabelecidas para a contratação.

7.2. No momento da entrega, será realizada a conferência quantitativa dos materiais, confrontando-se os produtos efetivamente entregues com a respectiva Nota de Empenho e Nota Fiscal, não sendo considerados regularmente fornecidos quantitativos inferiores ou itens diversos daqueles solicitados.

7.3. A conferência qualitativa compreenderá a verificação das características dos tubos, inclusive dimensões, classe de resistência, integridade aparente e demais especificações aplicáveis ao respectivo item, observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e, especialmente, a ABNT NBR 8890/2020, ou outra norma que venha a substituí-la.

7.4. Não serão aceitos materiais que apresentem quebras, fissuras, trincas, deformações, avarias, defeitos de fabricação, divergências dimensionais, classe de resistência incompatível ou qualquer outra inconformidade capaz de comprometer sua qualidade, resistência, segurança ou adequada utilização.

7.5. Os materiais que estiverem em desacordo com as especificações ou condições exigidas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, mediante registro da inconformidade identificada e comunicação à contratada.

7.6. Constatado defeito, quebra, fissura, trinca, avaria, divergência em relação às especificações ou qualquer outra inconformidade imputável à contratada,

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

esta deverá promover a substituição do material no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.7. A substituição compreenderá, quando necessário, a retirada dos materiais rejeitados e a entrega e descarga dos respectivos produtos substitutos no local indicado pela Administração, correndo por conta exclusiva da contratada todos os custos decorrentes da regularização.

7.8. Os materiais fornecidos em substituição serão submetidos aos mesmos procedimentos de conferência e aceitação aplicáveis à entrega original, não sendo admitida a substituição por produtos com características, qualidade, resistência ou desempenho inferiores aos exigidos para o respectivo item.

7.9. Caso os materiais apresentados em substituição também estejam em desconformidade, poderão ser novamente rejeitados, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis em razão do descumprimento das condições assumidas.

7.10. Quando houver fundada dúvida quanto à qualidade, resistência ou conformidade técnica dos materiais, a Administração poderá solicitar a apresentação de catálogos, fichas técnicas, certificados, relatórios de ensaios, laudos ou outros documentos tecnicamente adequados à comprovação do atendimento às especificações exigidas.

7.11. Quando a verificação da conformidade exigir avaliação ou ensaio técnico específico, a Administração poderá solicitar sua realização, cabendo à contratada suportar os respectivos custos quando constatada a desconformidade do material fornecido.

7.12. A aceitação dos materiais no momento da entrega não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou inconformidades posteriormente identificados e que sejam decorrentes de fabricação, qualidade ou outra causa a ela imputável, permanecendo aplicável, nesses casos, a obrigação de regularização sem ônus para o Município.

7.13. Não será imputada à contratada responsabilidade por danos comprovadamente decorrentes de armazenamento, movimentação, utilização

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

inadequada ou outra circunstância ocorrida após o recebimento e atribuível exclusivamente à Administração.

7.14. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais e o respectivo aceite pelo servidor responsável, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da entrega, constituindo condição para o regular processamento da liquidação da despesa.

7.15. O recebimento e a aceitação do objeto não afastam a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das especificações e demais condições assumidas, nem impedem a adoção das medidas cabíveis caso sejam posteriormente constatados vícios ou irregularidades cuja responsabilidade lhe seja atribuível.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. Obrigações da Contratada

8.1.1. Executar o objeto em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nas respectivas Notas de Empenho, observando as normas técnicas e legais aplicáveis.

8.1.2. Fornecer os materiais nas especificações, quantidades e condições solicitadas pela Administração, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, conformidade e adequação dos produtos entregues.

8.1.3. Manter capacidade operacional, logística e de fornecimento suficiente para atender regularmente às demandas emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.4. Disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, veículos, equipamentos e demais meios necessários ao integral cumprimento do objeto.

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, inclusive tributos, encargos, seguros, transporte, combustível, frete, carregamento, descarregamento, mão de obra e demais custos diretos ou indiretos, não sendo devido qualquer pagamento adicional pelo Município além dos valores correspondentes aos materiais regularmente fornecidos.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

8.1.6. Cumprir as solicitações formalmente emitidas pela Administração, não podendo recusar injustificadamente o fornecimento de item regularmente registrado e solicitado dentro dos limites e condições da Ata.

8.1.7. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir o regular cumprimento das obrigações assumidas, apresentando os esclarecimentos e documentos pertinentes, quando solicitados.

8.1.8. Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal e atender às determinações regularmente expedidas pela Administração relacionadas à execução do objeto.

8.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão que lhe seja imputável durante a execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades aplicáveis.

8.1.10. Manter, durante o período em que estiver vinculada à Ata e enquanto houver obrigações decorrentes dos fornecimentos realizados, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando qualquer alteração relevante à Administração.

8.1.11. Observar integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, ambientais e de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas na execução do objeto, responsabilizando-se pelos respectivos encargos.

8.1.12. Responsabilizar-se exclusivamente pelos seus empregados, prepostos, transportadores e demais pessoas utilizadas na execução do fornecimento, inexistindo qualquer vínculo trabalhista ou funcional destes com o Município.

8.1.13. Manter atualizados os dados necessários à comunicação com a Administração, assegurando o recebimento tempestivo das solicitações, Notas de Empenho, notificações e demais comunicações relacionadas à execução.

8.1.14. Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pelo cumprimento do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência quanto à eventual subcontratação de atividades acessórias.

8.1.15. Cumprir as medidas de regularização determinadas pela fiscalização quando constatado descumprimento das condições da contratação, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

8.2. Obrigações da Contratante

8.2.1. Emitir as solicitações de fornecimento e respectivas Notas de Empenho, indicando de forma suficiente os itens, quantitativos e locais necessários ao adequado atendimento da demanda.

8.2.2. Assegurar, previamente à emissão das Notas de Empenho, a existência das condições orçamentárias necessárias à realização das respectivas despesas.

8.2.3. Disponibilizar à contratada as informações necessárias ao regular cumprimento de cada solicitação, especialmente aquelas relacionadas ao local de entrega.

8.2.4. Proporcionar condições adequadas de acesso aos locais indicados para recebimento dos materiais, dentro das condições razoavelmente compatíveis com a natureza das entregas.

8.2.5. Exercer a gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes por meio dos servidores formalmente designados.

8.2.6. Acompanhar e controlar os quantitativos adquiridos e os saldos disponíveis de cada item durante a vigência da Ata.

8.2.7. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas na execução, solicitando sua correção quando cabível.

8.2.8. Prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto e responder às solicitações da contratada que dependam de manifestação da Administração.

8.2.9. Efetuar a liquidação e o pagamento dos materiais regularmente fornecidos e aceitos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.10. Não efetuar pagamento correspondente a materiais não entregues, rejeitados ou pendentes de regularização, enquanto não atendidas as condições necessárias à respectiva liquidação.

8.2.11. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurada a observância do procedimento legal aplicável.

8.2.12. Manter os registros administrativos necessários ao acompanhamento dos fornecimentos e à adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

8.2.13. Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela legislação e pelos instrumentos que disciplinam a contratação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Para fins de medição, serão considerados exclusivamente os quantitativos de materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observados os respectivos preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

9.2. O valor devido em cada fornecimento será apurado mediante a multiplicação dos quantitativos regularmente recebidos pelos respectivos preços unitários registrados, respeitados os limites constantes da correspondente Nota de Empenho.

9.3. Não serão considerados para fins de medição, liquidação e pagamento os materiais não entregues, rejeitados, entregues em quantidade excedente sem prévia autorização da Administração ou que permaneçam pendentes de regularização.

9.4. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável.

9.5. A Nota Fiscal deverá guardar correspondência com a respectiva Nota de Empenho e com os materiais efetivamente fornecidos e aceitos, contendo as informações necessárias à identificação e à regular liquidação da despesa.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência de valores ou quantitativos, ausência de informação ou documento necessário ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação, a contratada será comunicada para promover a respectiva correção ou complementação.

9.7. Enquanto permanecer pendência imputável à contratada que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará condicionado ao seu saneamento, sem que o período necessário à regularização seja considerado atraso imputável à Administração.

9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, desde que atendidas todas as condições necessárias à regular liquidação da despesa.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

9.9. O pagamento corresponderá exclusivamente aos materiais efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela Administração, não sendo devido qualquer valor em razão da mera existência de quantitativos ou saldos registrados na Ata de Registro de Preços.

9.10. Não será realizado pagamento antecipado.

9.11. Os preços registrados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, não sendo devido pagamento adicional por despesas inerentes ao fornecimento.

9.12. O pagamento será realizado pelos meios regularmente adotados pela Administração Municipal, em favor da contratada, observados os dados bancários e fiscais por ela informados.

9.13. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

9.14. A realização do pagamento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou outras irregularidades posteriormente constatadas nos materiais fornecidos e que lhe sejam imputáveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto se enquadra como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações estabelecidas para a contratação.

10.2. A adoção da modalidade Pregão observa o disposto nos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adequada à natureza dos bens pretendidos.

10.3. O critério de julgamento será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com julgamento e adjudicação individualizados, considerando a independência entre os itens que compõem a contratação.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

10.4. As propostas serão analisadas quanto à sua conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e quanto à aceitabilidade dos preços ofertados, sendo desclassificadas aquelas que não atenderem às exigências aplicáveis.

10.5. Quando necessário à adequada análise da proposta, poderão ser realizadas diligências destinadas ao esclarecimento ou à comprovação de informações, observadas as disposições legais e as regras estabelecidas no Edital.

10.6. A habilitação da licitante provisoriamente vencedora será verificada mediante a documentação e os requisitos estabelecidos no Edital, abrangendo as condições jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas aplicáveis à contratação.

11. DOTAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de procedimento destinado à formação de Ata de Registro de Preços, a existência de preços registrados não implica contratação imediata nem obrigação de aquisição dos quantitativos estimados pela Administração Municipal.

11.2. As despesas decorrentes das futuras aquisições serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias dos órgãos e unidades requisitantes, de acordo com a finalidade da despesa e com o orçamento vigente no momento de cada contratação.

11.3. Previamente à emissão de cada Nota de Empenho, deverá ser verificada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a respectiva despesa, observadas as normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

11.4. A indicação específica da dotação orçamentária correspondente será realizada por ocasião de cada aquisição decorrente da Ata de Registro de Preços, considerando o órgão requisitante, a natureza da despesa e a finalidade para a qual os materiais serão adquiridos.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A eventual prorrogação será precedida de avaliação da Administração quanto à permanência da necessidade, ao desempenho do fornecedor e, especialmente, à vantajosidade dos preços registrados em relação aos praticados no mercado.

12.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir os quantitativos nela registrados, permanecendo as aquisições condicionadas às necessidades verificadas durante sua vigência.

12.4. As obrigações regularmente constituídas durante a vigência da Ata, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, deverão ser cumpridas nas condições e prazos estabelecidos, ainda que sua execução ou conclusão ocorra após o término da vigência da Ata, quando juridicamente cabível.

13. REAJUSTE, ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período inicial de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitidos, nesse período, reajuste, repactuação ou revisão dos preços registrados, em conformidade com o art. 39 do Decreto Municipal nº 820/2023.

13.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação e comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

13.3. O reajuste previsto no item anterior será realizado mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

13.4. O reajuste dos preços registrados dependerá de requerimento da Detentora da Ata e de análise da Administração quanto ao preenchimento dos requisitos aplicáveis, somente produzindo efeitos após sua regular aprovação e formalização.

13.5. Durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, fatos supervenientes que provoquem alteração relevante dos custos do fornecimento não ensejarão revisão ou reequilíbrio do preço registrado na Ata, devendo eventual situação que

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

inviabilize a continuidade do fornecimento ser analisada pela Administração à luz das hipóteses de cancelamento do registro previstas na regulamentação municipal.

13.6. O disposto no item anterior não afasta a possibilidade de reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro das obrigações concretamente constituídas a partir da Ata de Registro de Preços, inclusive mediante Nota de Empenho, quando juridicamente cabível e desde que caracterizada alguma das hipóteses legalmente aptas a justificar a recomposição da equação econômico-financeira.

13.7. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela interessada e acompanhado de documentação suficiente para comprovar:

a) o fato superveniente alegado;

b) sua ocorrência após a formação da proposta ou da obrigação correspondente;

c) a efetiva repercussão do evento sobre os custos do fornecimento;

d) o nexo causal entre o fato ocorrido e o desequilíbrio alegado; e

e) o valor da recomposição pretendida.

13.8. A simples elevação ordinária dos preços de mercado, a insuficiência do preço ofertado, erro na formulação da proposta ou circunstância inerente ao risco empresarial ordinário não serão suficientes, por si sós, para justificar reequilíbrio econômico-financeiro.

13.9. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover pesquisas de mercado e obter manifestação técnica ou jurídica antes de decidir sobre eventual pedido de reequilíbrio.

13.10. A apresentação de pedido de reajuste, cancelamento do registro ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a interrupção unilateral de obrigação regularmente constituída, salvo decisão expressa da Administração ou hipótese legalmente reconhecida.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observadas durante todo o procedimento de contratação e na execução das aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conjunto com as

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

disposições constantes do Edital, da Ata, das Notas de Empenho e dos demais instrumentos que integrarem o processo.

14.2. A apresentação de proposta no procedimento licitatório implicará ciência das condições estabelecidas para o fornecimento e compromisso de seu integral atendimento pela licitante que vier a ser contratada.

14.3. Eventuais situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão analisadas e decididas pela Administração Municipal, observadas as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

14.4. As comunicações, solicitações, notificações e demais atos relevantes relacionados à execução deverão ser realizados por meio que permita sua adequada formalização e registro no processo administrativo.

14.5. Nenhuma orientação, ajuste ou comunicação informal poderá modificar as especificações, preços, quantitativos, responsabilidades ou demais condições regularmente estabelecidas nos instrumentos da contratação, devendo eventual alteração observar as formalidades e os limites legalmente aplicáveis.

14.6. A Administração adotará as providências necessárias para assegurar a adequada execução das futuras aquisições, preservando o interesse público, a qualidade dos materiais fornecidos e a regular aplicação dos recursos públicos.

14.7. Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e dos demais documentos necessários à realização do procedimento licitatório.

14.8. O presente Termo de Referência será submetido à aprovação da autoridade competente, para prosseguimento dos atos necessários à realização da contratação.

Cacique Doble/RS, 18 de agosto de 2026

JOCELI PAIM ZORZAN
Secretário Municipal de Administração

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL – LICITANTE VENCEDORA

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

Ao
MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS

A empresa abaixo identificada apresenta sua PROPOSTA COMERCIAL FINAL, readequada ao último lance ofertado e/ou ao valor resultante da negociação, referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2026, declarando conhecer e aceitar integralmente as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO/UF: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____ RG: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____

CONTA BANCÁRIA: _____

2. OBJETO

A presente proposta refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda e de forma parcelada, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, para utilização em obras, serviços, manutenções, melhorias, intervenções e demais finalidades de interesse público compatíveis com a natureza dos materiais.

3. PROPOSTA COMERCIAL

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	300	UND	Tubos de concreto de 1 m de comprimento por 200 mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

02	750	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 300mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			
03	600	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 400mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			
04	450	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 500mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			
05	600	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 600mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			
06	540	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 800mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			
07	540	UND	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 1000mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020			
	3.780		**TOTAL**			**R$** _____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____

VALOR POR EXTENSO: _____

Considerando que o julgamento será pelo critério de menor preço por item, a licitante deverá apresentar sua proposta comercial final com os valores readequados aos itens para os quais tenha sido declarada vencedora.

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

A licitante declara, para todos os fins, que:

a) os preços apresentados correspondem aos valores finais ofertados pela licitante, devidamente readequados ao último lance e/ou ao valor resultante da negociação;

b) nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, taxas, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, seguros, frete, combustível, transporte, carregamento, descarregamento, veículos, equipamentos, mão de obra,

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

deslocamentos e quaisquer outras despesas incidentes ou necessárias ao fornecimento;

c) os materiais ofertados atendem integralmente às especificações estabelecidas para cada item no Edital e em seus anexos;

d) os materiais ofertados serão novos, de primeiro uso e estarão em perfeitas condições de fabricação, conservação, integridade e utilização, atendendo aos requisitos de qualidade e resistência estabelecidos para a contratação;

e) os tubos de concreto ofertados atenderão às especificações do respectivo item e à ABNT NBR 8890/2020, ou outra norma que venha a substituí-la, observadas as demais exigências técnicas aplicáveis;

f) possui plena capacidade para cumprir as condições de fornecimento, os prazos e os locais de entrega estabelecidos no Edital e em seus anexos;

g) a marca indicada na proposta corresponde ao produto efetivamente ofertado, devendo ser observada durante os fornecimentos, ressalvada eventual substituição previamente submetida à análise e expressamente aceita pela Administração, desde que o produto substituto atenda integralmente às especificações e condições exigidas para o respectivo item;

h) os valores, marcas e demais informações constantes desta proposta são de inteira responsabilidade da licitante; e

i) conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, comprometendo-se a cumpri-las caso seja vencedora do certame.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação e emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

O prazo, os locais de entrega e as demais condições de execução serão aqueles estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos.

6. VALIDADE DA PROPOSTA

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior expressamente indicado pela própria licitante.

Durante o prazo de validade, a proposta permanecerá válida e vinculante nos termos estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

7. DECLARAÇÃO FINAL

Declaramos que examinamos e conhecemos integralmente as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 012/2026 e seus anexos e que a presente proposta foi elaborada considerando todas as especificações, condições e custos necessários ao integral cumprimento do objeto.

Declaramos, ainda, que as informações apresentadas nesta proposta são verdadeiras e que assumimos integral responsabilidade por seu conteúdo, comprometendo-nos, caso vencedores, a fornecer os materiais nos preços e condições aqui estabelecidos e de acordo com as demais disposições do Edital e seus anexos.

_____/, _____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 012/2026, promovido pelo Município de Cacique Doble/RS, que se enquadra na condição de:

( ) MICROEMPRESA – ME

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que atende aos requisitos legais necessários para usufruir do tratamento jurídico diferenciado e favorecido aplicável à respectiva condição no procedimento licitatório.

Declara, ainda, que as informações ora prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se integralmente por sua exatidão e comprometendo-se a comunicar à Administração eventual fato superveniente que implique alteração de sua condição de enquadramento.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____/, _____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

Ao
MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/2026, promovido pelo Município de Cacique Doble/RS, DECLARA, sob as penas da lei:

I – DO TRABALHO DO MENOR

Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

II – DA AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Que não foi declarada inidônea e não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, quando os efeitos da respectiva sanção forem aplicáveis ao presente certame.

III – DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação ou participação no presente procedimento licitatório, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração eventual fato superveniente que possa alterar essa condição.

IV – DO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO CERTAME

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

Que tomou conhecimento das condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 0122026 e em seus anexos, comprometendo-se a observar integralmente as obrigações aplicáveis caso seja vencedora do certame.

V – DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no Edital e que manterá as condições necessárias durante a execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

VI – DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Que observa a legislação ambiental aplicável às suas atividades e ao fornecimento do objeto, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações ambientais que lhe forem legalmente atribuídas.

VII – DA VEDAÇÃO AO TRABALHO FORÇADO OU EM CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO

Que não utiliza, direta ou indiretamente, em sua atividade produtiva ou cadeia de fornecimento, mão de obra submetida a trabalho forçado ou a condições análogas às de escravo.

VIII – DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Que observa a legislação aplicável à saúde e à segurança do trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações pertinentes aos trabalhadores empregados na execução de suas atividades.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, assumindo inteira responsabilidade pelas informações nela prestadas.

_____/, _____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

ANEXO V

MINUTA DE ATA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº012/2026

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.600/0001-03, com sede administrativa na Avenida Kaingang, nº 292, Cacique Doble/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio Caprini, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº ___/2026, Processo Administrativo nº ___/2026, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições seguintes.

Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a decisão de adjudicação e homologação e os demais documentos integrantes do processo administrativo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda e de forma parcelada, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, para utilização em obras, serviços, manutenções, melhorias, intervenções e demais finalidades de interesse público compatíveis com a natureza dos materiais, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026 e no Termo de Referência.

1.2. Integram a presente Ata exclusivamente os itens adjudicados à DETENTORA DA ATA, conforme tabela abaixo:

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Marca	Valor Unitário Registrado (R$)	Valor Total Estimado (R$)

1.3. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e não constituem obrigação de aquisição integral por parte do Município de Cacique Doble/RS, sendo as aquisições realizadas conforme as necessidades da Administração durante a vigência da Ata.

1.4. O Edital, o Termo de Referência e a proposta da Detentora da Ata integram e vinculam a presente Ata, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE ENTREGA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Durante a vigência da Ata, as aquisições serão realizadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal e formalizadas mediante emissão da respectiva Nota de Empenho.

2.3. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contado do recebimento, pela Detentora da Ata, da solicitação da Administração acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações, características e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na presente Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada;

b) atender às solicitações da Administração, observados os itens, quantitativos e demais condições constantes da respectiva Nota de Empenho;

c) fornecer materiais novos, íntegros e em perfeitas condições de utilização, sem defeitos, avarias, fissuras, trincas ou quaisquer outras condições que comprometam sua qualidade, resistência, segurança ou adequada utilização;

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

d) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga e demais operações necessárias à entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, na área urbana do Município de Cacique Doble/RS, sem qualquer custo adicional;

e) manter, durante a vigência da Ata e enquanto subsistirem obrigações dela decorrentes, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas;

f) prestar os esclarecimentos e fornecer os documentos solicitados pelo Gestor ou Fiscal da Ata necessários ao acompanhamento dos fornecimentos;

g) comunicar à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as respectivas justificativas e adotando as providências cabíveis;

h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes de sua atividade e do fornecimento dos materiais;

i) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável na execução dos fornecimentos;

j) observar a legislação e as normas técnicas aplicáveis aos materiais fornecidos, bem como os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos para o objeto;

k) cumprir as determinações regularmente expedidas pela Administração relacionadas à execução das obrigações decorrentes da Ata;

l) não transferir a terceiros a responsabilidade pelo cumprimento do objeto, ressalvada a subcontratação das atividades acessórias expressamente admitidas no Edital;

m) arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, não sendo devido qualquer valor adicional além dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas na legislação e nesta Ata;

n) manter atualizados, durante a vigência da Ata, seus dados cadastrais, endereço eletrônico, telefone e demais informações necessárias às comunicações com a Administração.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, acompanhando sua vigência, os preços registrados e os quantitativos correspondentes a cada item;

b) realizar as aquisições de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão das respectivas Notas de Empenho;

c) fornecer à Detentora da Ata as informações necessárias ao adequado atendimento de cada solicitação, especialmente quanto aos itens, quantitativos e locais de entrega;

d) comunicar formalmente à Detentora da Ata as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas que demandem esclarecimento, correção ou adoção de providências;

e) assegurar à Detentora da Ata o acesso às informações e aos elementos necessários ao regular cumprimento das obrigações decorrentes dos fornecimentos;

f) manter o controle dos quantitativos adquiridos e dos saldos remanescentes dos itens registrados, de modo a impedir aquisições superiores aos limites constantes da Ata;

g) acompanhar as condições dos preços registrados e adotar as providências cabíveis nas hipóteses previstas nesta Ata e na legislação aplicável;

h) promover os atos administrativos necessários à prorrogação da Ata, quando cabível e demonstrada sua vantajosidade, observados os requisitos estabelecidos na legislação e nos instrumentos que regem a contratação;

i) manter os registros e documentos relativos à execução da Ata devidamente organizados para fins de acompanhamento, controle e transparência;

j) cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação municipal aplicável e pelos instrumentos que regem a presente Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.

5.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços e a fiscalização das aquisições dela decorrentes serão exercidas pelos seguintes servidores, formalmente designados pela Administração Municipal:

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

Gestor da Ata: Joceli Paim Zorzan

Fiscal da Ata: Jair Tonieto

5.2. Compete ao Fiscal acompanhar os fornecimentos, verificar o cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos, dos prazos e das demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta da Detentora da Ata, registrando as ocorrências verificadas durante a execução.

5.3. Compete ao Gestor acompanhar os aspectos administrativos da Ata, controlar sua vigência e os saldos registrados, promover as comunicações necessárias com a DETENTORA DA ATA e adotar ou encaminhar as providências administrativas cabíveis.

5.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelo adequado cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Constatada irregularidade na execução, a fiscalização registrará a ocorrência e adotará ou encaminhará as providências necessárias à sua regularização, observadas as competências do Fiscal e do Gestor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO.

6.1. Pelos materiais efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos definitivamente e aceitos, o ÓRGÃO GERENCIADOR pagará à DETENTORA DA ATA os preços unitários registrados na Cláusula Primeira, observados os quantitativos efetivamente adquiridos.

6.1.1. O valor total estimado dos itens registrados em favor da DETENTORA DA ATA é de R$ _____ (_____).

6.2. Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento dos materiais, inclusive transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, taxas, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e demais despesas incidentes, não sendo devido qualquer pagamento adicional, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas na legislação e nesta Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

7.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação dos créditos orçamentários será realizada por ocasião de cada contratação decorrente desta Ata, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO.

8.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Cacique Doble/RS no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, desde que atendidas as condições necessárias à regular liquidação da despesa.

8.2. A Nota Fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação e à liquidação da despesa, especialmente a descrição e os quantitativos dos materiais fornecidos, o número da presente Ata de Registro de Preços e da respectiva Nota de Empenho, além das demais informações legalmente exigíveis.

8.3. Constatado erro na Nota Fiscal, divergência de valores ou quantitativos, ausência de informação ou documento necessário ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a DETENTORA DA ATA será comunicada para promover a respectiva correção ou complementação, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência, sem que o período necessário à regularização seja considerado atraso imputável à Administração.

8.4. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da DETENTORA DA ATA, conforme os dados bancários por ela informados.

8.5. Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando cabíveis.

8.6. Não será realizado pagamento antecipado.

8.7. Havendo atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento.

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE, DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período inicial de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitidos, nesse período, reajuste, repactuação ou revisão dos preços registrados, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 820/2023.

9.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, e comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

9.3. O reajuste previsto no item anterior será realizado mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.4. O reajuste dependerá de requerimento formal da DETENTORA DA ATA e de análise da Administração quanto ao preenchimento dos requisitos aplicáveis, somente produzindo efeitos após sua regular aprovação e formalização.

9.5. Durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, fatos supervenientes que provoquem alteração relevante dos custos do fornecimento não ensejarão revisão ou reequilíbrio do preço registrado na Ata, devendo eventual situação que inviabilize a continuidade do fornecimento ser submetida ao ÓRGÃO GERENCIADOR para análise e adoção das providências cabíveis, inclusive quanto ao eventual cancelamento do registro, observada a regulamentação municipal aplicável.

9.6. O disposto no item anterior não afasta a possibilidade de reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro das obrigações concretamente constituídas em decorrência desta Ata de Registro de Preços, inclusive mediante Nota de Empenho, quando juridicamente cabível e desde que caracterizada hipótese legalmente apta a justificar a recomposição da equação econômico-financeira.

9.7. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela DETENTORA DA ATA, acompanhado de documentação suficiente para demonstrar:

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

a) o fato superveniente alegado;

b) sua ocorrência após a formação da proposta ou da obrigação correspondente;

c) a efetiva repercussão do evento sobre os custos do fornecimento;

d) o nexo causal entre o fato ocorrido e o desequilíbrio alegado; e

e) o valor da recomposição pretendida.

9.8. A simples elevação ordinária dos preços de mercado, a insuficiência do preço ofertado, erro na formulação da proposta ou circunstância inerente ao risco empresarial ordinário não serão suficientes, por si sós, para justificar o reequilíbrio econômico-financeiro.

9.9. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover pesquisas de mercado e obter manifestações técnicas ou jurídicas antes de decidir sobre eventual pedido de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro.

9.10. A apresentação de pedido de reajuste, de reequilíbrio econômico-financeiro ou de cancelamento do registro não autoriza a interrupção unilateral de obrigação regularmente constituída, salvo decisão expressa da Administração ou hipótese legalmente reconhecida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1. O registro da DETENTORA DA ATA poderá ser cancelado nas hipóteses previstas no Edital, na legislação e na regulamentação municipal aplicável, mediante decisão motivada da Administração.

10.2. O cancelamento poderá ocorrer quando a DETENTORA DA ATA**:**

a) descumprir as condições da presente Ata;

b) deixar de atender, sem justificativa aceita pela Administração, às obrigações regularmente constituídas em decorrência da Ata;

c) recusar-se injustificadamente a cumprir obrigação decorrente do registro de preços;

d) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável;

e) sofrer sanção que produza efeitos incompatíveis com a manutenção do registro;

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

f) deixar de manter condição indispensável ao cumprimento das obrigações assumidas; ou

g) incorrer em outra hipótese de cancelamento prevista na legislação ou na regulamentação aplicável.

10.3. O registro poderá ainda ser cancelado por razão de interesse público devidamente justificada ou a pedido da DETENTORA DA ATA, quando demonstrada a impossibilidade de cumprimento das obrigações em razão de fato superveniente devidamente comprovado, observadas as condições estabelecidas na regulamentação municipal aplicável.

10.4. O cancelamento do registro será formalizado mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

10.5. O cancelamento do registro não afasta as responsabilidades **da** DETENTORA DA ATA relativas às obrigações anteriormente constituídas, nem impede a aplicação das medidas cabíveis em razão de eventual descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

11.2. Poderá ser admitida a utilização de terceiros exclusivamente para atividades acessórias necessárias ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas ao transporte, frete, carga e descarga dos materiais, desde que não implique transferência das obrigações principais assumidas pela DETENTORA DA ATA. Essa possibilidade corresponde ao que foi previsto no planejamento da contratação.

11.3. A utilização de terceiros não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre estes e o ÓRGÃO GERENCIADOR, permanecendo a DETENTORA DA ATA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos e pelos atos praticados pelos terceiros por ela utilizados.

11.4. A subcontratação de atividades acessórias não exime a DETENTORA DA ATA de suas responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais decorrentes da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

12.1. As partes deverão observar, no que couber à execução da presente Ata, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

12.2. Os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados em decorrência da execução da Ata deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao cumprimento das respectivas obrigações, vedada sua utilização para finalidade incompatível.

12.3. As partes deverão adotar as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados e comunicar eventual incidente de segurança relacionado à execução da Ata, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DE RISCOS

13.1. Os riscos relacionados à execução da Ata e aos fornecimentos dela decorrentes serão acompanhados pelo Gestor e pelo Fiscal, no âmbito de suas respectivas atribuições, mediante identificação e registro das ocorrências que possam comprometer o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

13.2. Identificada situação capaz de comprometer os prazos, a regularidade dos fornecimentos, a conformidade dos materiais ou o atendimento das necessidades da Administração, serão adotadas as providências cabíveis para prevenir, mitigar ou corrigir seus efeitos, observadas as responsabilidades de cada parte.

13.3. A DETENTORA DA ATA deverá comunicar à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer o regular cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências que lhe competirem.

13.4. A gestão dos riscos durante a execução não altera a distribuição das responsabilidades estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, observadas

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs

as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

14.2. As normas de direito privado serão aplicadas subsidiariamente apenas quando compatíveis com a natureza jurídico-administrativa da presente Ata e das contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1. Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover a publicidade da presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

15.2. A presente Ata será disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município de Cacique Doble/RS e nos demais meios de publicidade aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Ouro/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes que não puderem ser solucionadas consensualmente, observado o disposto no art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cacique Doble/RS, ____ de _____ de 2026.

MUNICIPIO DE CACIQUE DOBLE
ORGÃO GERENCIADOR

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF

Av. Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble/RS | CEP 99860-000
adm@caciquedoble.rs.gov.br | gabinete@caciquedoble.rs.gov.br
(54) 3552-1244 | www.caciquedoble.rs.gov.br
/municipiodecaciquedoble @caciquedoble.rs