



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2026

Município de Morrinhos do Sul-RS
Secretaria Municipal de Turismo e Desporto
Tipo de julgamento: menor preço por item
Modo de disputa: aberto
Processo nº 169/2026

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE TROFÉUS, MEDALHAS E MATERIAIS EXPORTIVO, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, tendo por objetivo o registro de preços unitários para fornecimento dos itens descritos no Anexo I deste edital, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 4.281/2025.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br; www.bllcompras.org.br, no dia **11 de maio de 2026, 9 horas, as propostas podem ser enviadas até as 08hs e 30min do mesmo dia**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

CONSTITUI OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE TROFÉUS, MEDALHAS E MATERIAIS EXPORTIVO, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL/RS. Cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://bll.org.br> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: licitacao@morrinhosdosul.rs.gov.br.

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

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

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

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

2.4. A participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, no que se refere os itens com valores inferiores a R\$ 80.000,00. Quanto aos itens cujo valor total é superior a R\$80.000,00 haverá ampla concorrência.

2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no artigo 4º, §1º da Lei nº 14.133/2021.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

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

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

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (ANEXO III)

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

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

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitadas pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 2 (duas) horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.
- b) Atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com objeto da licitação, através de fornecimento de 01 (um), ou mais, atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da proponente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o proponente executou, a contento, fornecimento similar de equipamento;

5.4. DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, (MODELO ANEXO III):

- a) Declaração Unificada (Anexo III)

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

5.5.1. A substituição referida no item 5.6, somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

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

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

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

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

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

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

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

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

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

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

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

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

9. MODO DE DISPUTA

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

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 08 (oito) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) empresas brasileiras;

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

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

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

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

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 2 (duas) horas.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2. 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

12.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

13.4. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10(dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 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.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do **15.6.** 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

16.2. No momento da prorrogação da ata de registro de preços os quantitativos dos itens registrados retornarão as quantidades iniciais da contratação.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA

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

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

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

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

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

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 5 (cinco) dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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

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

19. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

20. DA CARONA

20.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei](#) Federal n.º 14.133/2021;

c) - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

20.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 20.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

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.

21.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 21.2 do presente Edital.

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

21.6. A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 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.

21.9. 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.

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

21.11. 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- 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.

21.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 21.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. 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, via sistema.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas na plataforma onde ocorrerá o certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Morrinhos do Sul/RS, na data da assinatura digital.

Marcos Venícios Evaldt da Silveira
Prefeita Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE TROFÉUS, MEDALHAS E MATERIAIS EXPORTIVO, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Troféu 120cm - com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Prefeitura (Responsável), contendo lâmina de Inóx, peças arredondadas de inóx de 80mm, impressão UV (não podendo ser adesivo colocado). Demais adesivos impressos a lazer com cobertura de Verniz. Troféus nestes modelo poderão mudar apenas as bolas, conforme modalidade do evento. Com a base estrutural. Todos têm o corpo e a superfície com relevos, contornos, detalhes vazados e outros elementos decorativos complementares personalizados e em conformidade com as logomarcas e demais caracteres gráficos relativos ao evento, formando uma unidade ímpar, harmônica e equilibrada	Unidades	10	R\$ 585,62	R\$ 5.856,02
02	Troféu 1m - com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Prefeitura (Responsável), contendo lâmina de l n o x , peças arredondadas de inóx de 80mm, impressão UV (não podendo ser adesivo colocado). Demais adesivos impressos a lazer com cobertura de Verniz. Troféus nestes modelo poderão mudar apenas as bolas, conforme modalidade do evento. Com a base estrutural. Todos têm o corpo e a superfície com relevos, contornos, detalhes vazados e outros elementos decorativos complementares personalizados e em conformidade com as logomarcas e demais caracteres gráficos 600,00 Página 16 de 34 relativos ao evento, formando uma unidade ímpar, harmônica e equilibrada	Unidades	10	R\$ 618,75	R\$ 6.187,05
03	Troféu 30cm – com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho . Laqueadas nas cores a serem definidas pela Prefeitura (Responsável), contendo lâmina de Inóx, peças arredondadas de inóx de 80mm, impressão UV (não podendo ser adesivo colocado).Demais adesivos impressos a lazer com cobertura de Verniz. Troféus nestes modelo poderão mudar apenas as bolas, conforme modalidade do evento. Com a base estrutural. Todos têm o corpo e a superfície com relevos, contornos, detalhes vazados e outros elementos decorativos complementares personalizados e em conformidade com as logomarcas	Unidades	1000	R\$ 58,33	R\$ 58.330,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

	e demais caracteres gráficos relativos ao evento, formando uma unidade ímpar, harmônica e equilibrada.				
04	Troféu 25cm - com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Prefeitura (Responsável), contendo lâmina de inox, peças arredondadas de inox de 80mm, impressão UV (não podendo ser adesivo colocado).Demais adesivos impressos a lazer com cobertura de Verniz. Troféus nestes modelo poderão mudar apenas as bolas, conforme modalidade do evento	Unidades	1000	R\$ 54,98	R\$ 54.980,00
05	Troféu 15 cm - com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de Fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto brilho. Laqueadas nas cores a serem definidas pela Prefeitura (Responsável), contendo lâmina de Inóx, peças arredondadas de inóx de 80mm, impressão UV (não podendo ser adesivo colocado). Demais adesivos impressos a lazer com cobertura de Verniz modelo para diversos eventos.	Unidades	1000	R\$ 40,79	R\$ 40.790,00
06	Troféu 20 cm - com peças em MDF com base inferior recortada com base na construção do modelo, com aplicação de duas camadas de Fundo especial, acabamento em pintura automotiva e verniz alto-brilho . Laqueadas nas cores a serem definidas pela Prefeitura (Responsável), contendo lâmina de inox , peças arredondadas de inox de 80mm, impressão UV (não podendo ser adesivo colocado). Demais adesivos impressos a lazer com cobertura de Verniz modelo para diversos eventos.	Unidades	1000	R\$ 46,00	R\$ 46.000,00
07	MEDALHAS - Características: Medalhas personalizadas, confeccionadas através e um processo de fundição, material Zamak, com3(Três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Morrinhos do Sul, com detalhes pintados com resina epóxi. No centro inferior em alto relevo a simbolização de três elos, e ao lado esquerdo a escrita Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, em alto relevo. Verso: Bordas em alto relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca,modalidade, naípe e classificação. Acabamento, banhos padrões de cores: Ouro, prata ou cobre. Dimensões da medalha: 8,0cm de diâmetro. Espessura: 4,00mm. Alça da medalha: Largura de 2,8cm, localizada na parte superior da medalha para passagem de fita. Fita: Confeccionada por processo de sublimação acetinada, material de composição de fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões:2cm de largura e 80cm comprimento	Unidades	2000	R\$ 10,82	R\$ 21.640,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

08	<p>MEDALHAS - Características: Medalhas personalizadas, confeccionadas através e um processo de fundição, material Zamak, com3(Três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Morrinhos do Sul, com detalhes pintados com resina epóxi. No centro inferior em alto relevo a simbolização de três elos, e ao lado esquerdo a escrita Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, em alto relevo. Verso: Bordas em alto relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome logomarca,modalidade, naipe e classificação. Acabamento, banhos padrões de cores: Ouro, prata ou cobre. Dimensões da medalha: 7,0cm de diâmetro. Espessura: 4,00mm. Alça da medalha: Largura de 2,8cm, localizada na parte superior da medalha para passagem de fita. Fita: Confeccionada por processo de sublimação acetinada, material de composição de fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões:2cm de largura e 80cm de comprimento</p>	Unidades	2000	R\$ 6,75	R\$ 13.500,00
09	<p>MEDALHAS - Características: Medalhas personalizadas, confeccionadas através e um processo de fundição, material Zamak, com3(Três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Morrinhos do Sul, com detalhes pintados com resina epóxi. No centro inferior em alto relevo a simbolização de três elos, e ao lado esquerdo a escrita Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, em alto relevo. Verso: Bordas em alto relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca,modalidade, naipe e classificação. Acabamento, banhos padrões de cores: Ouro, prata ou cobre. Dimensões da medalha: 6,0cm de diâmetro. Espessura: 4,00mm. Alça da medalha: Largura de 2,8cm, localizada na parte superior da medalha para passagem de fita. Fita: Confeccionada por processo de sublimação acetinada, material de composição de fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões:2cm de largura e 80cm de comprimento</p>	unidades	2000	R\$ 6,49	R\$ 12.980,00
10	<p>MEDALHAS - Características: Medalhas personalizadas, confeccionadas através e um processo de fundição, material Zamak, com3(Três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Morrinhos do Sul, com detalhes pintados com resina epóxi. No centro inferior em alto relevo a simbolização de três elos, e ao lado esquerdo a escrita Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul , em alto relevo. Verso: Bordas em alto relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca,modalidade, naipe e classificação. Acabamento, banhos padrões de cores: Ouro, prata ou cobre. Dimensões da medalha: 5,0cm de diâmetro. Espessura: 4,00mm. Alça da medalha: Largura de 2,8cm, localizada na parte superior da medalha para passagem de fita. Fita: Confeccionada por processo de sublimação acetinada, material de composição de fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões:2cm de largura e 80cm de comprimento</p>	Unidades	2000	R\$ 12,30	R\$ 24.600,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

11	<p>MEDALHAS - Características: Medalhas personalizadas, confeccionadas através e um processo de fundição, material Zamak, com 3 (Três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Morrinhos do Sul, com detalhes pintados com resina epóxi. No centro inferior em alto relevo a simbolização de três elos, e ao lado esquerdo a escrita Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, em alto relevo. Verso: Bordas em alto relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca, modalidade, naipes e classificação. Acabamento, banhos padrões de cores: Ouro, prata ou cobre. Dimensões da medalha: 4,0cm de diâmetro. Espessura: 4,00mm. Alça da medalha: Largura de 2,8cm, localizada na parte superior da medalha para passagem de fita. Fita: Confeccionada por processo de sublimação acetinada, material de composição de fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões: 2cm de largura e 80cm de comprimento</p>	Unidades	2000	R\$ 4,85	R\$ 9.700,00
12	<p>MEDALHAS - Características: Medalhas personalizadas, confeccionadas através e um processo de fundição, material Zamak, com 3 (Três) relevos. Frente: Formato irregular, espaços vazados, no centro superior da medalha a logomarca de Morrinhos do Sul, com detalhes pintados com resina epóxi. No centro inferior em alto relevo a simbolização de três elos, e ao lado esquerdo a escrita Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, em alto relevo. Verso: Bordas em alto relevo, na parte inferior espaço para fixação/encaixe de adesivo de vinil colorido, contendo o nome, logomarca, modalidade, naipes e classificação. Acabamento, banhos padrões de cores: Ouro, prata ou cobre. Dimensões da medalha: 3,5cm de diâmetro. Espessura: 4,00mm. Alça da medalha: Largura de 2,8cm, localizada na parte superior da medalha para passagem de fita. Fita: Confeccionada por processo de sublimação acetinada, material de composição de fios de poliéster especialmente tratados com acabamento de cetim e personalização nas suas superfícies. Formato único sem emendas. Dimensões: 2cm de largura e 80 cm de comprimento</p>	Unidades	2000	R\$ 5,70	R\$ 11.400,00
13	<p>Pares de rede para goleira de futsal, material polietileno de alta densidade, espessura de fio aproximadamente 6mm, confecção em malha 12x12 cm em corda trançada, tratamento contra ações UV, dimensões de 3,2 x 2,1 x 0,80m (LxAxR)</p>	Unidades	10	R\$ 273,49	R\$ 2.734,90



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

14	Rede de Vôlei Oficial 1,00x10,00 metros no Fio 2.5 mm com 4 Faixas e costura dupla Fio 2,5 mm de Polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV. Com 4 Faixas e costura dupla, resistentes ao sol, chuva e ações climáticas. Faixa Superior com 7cm . Faixa inferior e laterais com 5cm. Revestimento interno passante. Malhas 10x10 cm. Tamanho Oficial 1,00 x 10,00 metros.	Unidades	10	R\$ 231,50	R\$ 2.315,00
15	Rede de campo , confeccionada no Fio 6 e na Malha 15 em corda trançada entre nós, material de Polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV, cor Branca, modelo Véu, medidas de 7,50 metros de largura x 2,50 metros de altura x 1,00 metros de recuo superior x 2,00 metros de recuo inferior.	Unidades	20	R\$ 710,67	R\$ 14.213,40
16	Rolos de cordas de nylon, Bitola: 8mm, comprimento total rolo: 220 metros e peso Rolo: 3,5 kg	Unidades	25	R\$ 258,93	R\$ 6.473,25
17	Bola oficial de futebol de campo , confeccionada a partir da borracha (Látex), fio de nylon e alta tenacidade, espessura de fio adequado ao furo do gomo, base microfibras coagulada em PU. Dimensões aproximadas: 64- 66cm, peso aproximado 360g a 390g, com câmara em microfibras costurada, com mio	Unidades	75	R\$ 203,53	R\$ 15.264,75
18	Bola oficial de futebol de campo , confeccionada a partir da borracha (Látex), fio de nylon e alta tenacidade, espessura de fio adequado ao furo do gomo, base microfibras coagulada em PU. Dimensões aproximadas: 68- 69cm, peso aproximado 410g a 440g, com câmara em microfibras costurada, com miolo removível e lubrificado	Unidades	40	R\$ 216,82	R\$ 8.672,80
19	Bola de basquete , composição: 100% borracha natural e 100% Butileno (Câmarade butilo para melhor retenção do ar) – Camada interna impermeável. Pode ser utilizada em todas as condições climáticas, com o peso de 502g e circunferência de 68,5cm.	Unidades	30	R\$ 171,76	R\$ 5.152,80
20	Bolas oficial de futsal , com 12 gomos; camara airbility; termotec; acabamento PU; miolo Slip System removível e lubrificado. Diâmetro: 61- 64 cm; Peso: 410 – 440 g; Anexar o certificado de oficialização da Federação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS).	Unidades	30	R\$ 237,52	R\$ 7.125,60
21	Bola Vôlei de quadra : Circunferência de 66- 68cm, peso mínimo de 260gr, câmara butil, com material em PVC, costurada a mão e miolo removível. 18 gomos	Unidades	30	R\$ 213,13	R\$ 6.393,90
22	Bombas de ar para encher bola , confeccionada com tecnologia Double Action que garante um enchimento estável e mais rápido, material PVC, acompanha bomba, mangueira borracha com liga de zinco e 2 bicos para inflar, nas dimensões 24x06x05cm.	Unidades	30	R\$ 46,18	R\$ 1.385,40
				Total	R\$ 375.695,50

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de troféus e medalhas destinados à premiação de competições e eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria de Turismo e Desporto do Município de Morrinhos do Sul/RS. Tais materiais serão utilizados nas diversas modalidades esportivas incentivadas pelo Município, dentre elas futebol, voleibol, corridas de rua e ciclismo (pedal) e bocha entre outras atividades que compõem o calendário esportivo municipal.

A realização de eventos esportivos constitui importante instrumento de promoção da saúde, integração social, incentivo à prática esportiva e valorização dos atletas locais, abrangendo participantes de diferentes faixas etárias e comunidades do município. Nesse contexto, a premiação por meio de troféus e medalhas representa elemento tradicional e indispensável das competições esportivas, funcionando como forma de reconhecimento ao desempenho, esforço e dedicação dos participantes, além de estimular a continuidade da prática esportiva.

Além disso, a disponibilização de premiações adequadas contribui para valorizar e fortalecer os eventos organizados pela Administração Pública, aumentando o engajamento da comunidade, a participação de equipes e atletas, bem como promovendo maior visibilidade às iniciativas esportivas desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais mostra-se necessária para viabilizar a adequada realização das competições esportivas ao longo do ano, garantindo a estrutura mínima para a premiação dos participantes e assegurando o cumprimento das ações planejadas pela Secretaria de Turismo e Desporto no incentivo ao esporte e ao lazer.

Por fim, destaca-se que a contratação atende ao interesse público, pois contribui para o desenvolvimento social, a promoção da saúde e o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao esporte no âmbito do Município de Morrinhos do Sul/RS.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar, os quais fazem parte deste processo de contratação.

3.2. O objeto da presente contratação, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Para o adequado atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo e Desporto do Município de Morrinhos do Sul/RS, a contratação para aquisição de troféus e medalhas deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

1. Qualidade dos materiais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Os troféus e medalhas a serem fornecidos deverão apresentar qualidade adequada, com materiais resistentes e acabamento compatível com a finalidade de premiação esportiva, garantindo boa apresentação estética, durabilidade e legibilidade das informações gravadas.

2. Conformidade com as especificações

Os itens fornecidos deverão atender às especificações técnicas que serão estabelecidas no Termo de Referência e/ou edital, contemplando dimensões, materiais, tipos de gravação, acabamento e demais características necessárias para utilização em eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

3. Personalização das premiações

Os troféus e medalhas deverão ser personalizados conforme as informações indicadas pela Administração, podendo conter, entre outros elementos, o nome do evento, modalidade esportiva, classificação (1º, 2º, 3º lugar ou participação), data e identificação institucional do Município ou da Secretaria responsável.

4. Elaboração das artes das premiações

Será de responsabilidade da contratada a **elaboração das artes gráficas** que serão utilizadas nas gravações ou aplicações nos troféus e medalhas destinados às premiações. Para tanto, a contratada deverá elaborar a arte com base nas informações e orientações fornecidas pela Administração Municipal.

5. Prazo para elaboração e aprovação das artes

Após o recebimento das informações necessárias para a personalização dos itens, a contratada deverá **elaborar e encaminhar a arte para análise e aprovação da Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**. A produção dos troféus e medalhas somente poderá ser iniciada após a manifestação de aprovação por parte da Administração.

6. Prazos de fornecimento

A contratada deverá observar os prazos de entrega definidos no instrumento convocatório e no contrato, garantindo o fornecimento dos itens em tempo hábil para utilização nos eventos esportivos programados pela Secretaria de Turismo e Desporto.

7. Responsabilidade pelo transporte e entrega

A entrega dos troféus e medalhas deverá ocorrer em local indicado pela Administração Municipal, ficando sob responsabilidade da contratada todos os custos relacionados ao transporte, embalagem e eventuais danos ocorridos durante o deslocamento dos materiais.

8. Substituição de itens em desconformidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Caso sejam constatados defeitos, divergências em relação à arte aprovada ou desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada deverá realizar a substituição dos itens sem ônus adicional para a Administração, dentro de prazo razoável a ser estabelecido pela Administração.

O atendimento a tais requisitos é essencial para assegurar que os materiais adquiridos atendam adequadamente às necessidades dos eventos esportivos promovidos pelo Município, garantindo a correta identificação das premiações e a valorização dos participantes.

3.4. Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser adotada pela Administração consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do sistema de registro de preços, visando à futura e eventual aquisição de troféus e medalhas destinados à premiação de eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria de Turismo e Desporto do Município de Morrinhos do Sul/RS.

O pregão eletrônico mostra-se a modalidade mais adequada para a presente contratação por tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, possibilitando ampla competitividade entre os fornecedores e maior eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pelo fato de que as premiações serão utilizadas ao longo do período de vigência da ata, conforme a realização de diferentes eventos esportivos constantes do calendário municipal, tais como competições de futebol, voleibol, corridas e ciclismo, entre outras modalidades. Assim, não é possível definir com exatidão, no momento da contratação, a quantidade total de itens que serão efetivamente demandados, sendo mais adequado registrar preços para futuras aquisições conforme a necessidade.

Por meio desse sistema, a Administração poderá realizar contratações de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, de acordo com a demanda de cada evento esportivo, garantindo maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

A solução contempla ainda a personalização das premiações, cabendo à empresa contratada elaborar as artes gráficas a serem utilizadas nos troféus e medalhas, conforme orientações fornecidas pela Administração. Para tanto, a contratada deverá elaborar e encaminhar as artes no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

informações necessárias, para análise e aprovação da Administração, sendo a produção iniciada somente após a devida aprovação.

Dessa forma, a solução proposta permite que o Município disponha, de maneira eficiente e organizada, dos materiais necessários para a premiação dos eventos esportivos, assegurando a valorização dos participantes e o adequado desenvolvimento das atividades esportivas promovidas pela Secretaria de Turismo e Desporto.

4. DO VALOR

4.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n ° 4.281/2025, que “Regulamenta a Lei de Licitações no âmbito do Município de Morrinhos do Sul”.

4.2. Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de mercado a Administração procedeu pesquisa através de do sistema de pesquisa Banco de Preços.

4.3. O valor global estimado para a presente contratação corresponde a R\$ 375.695,50.

5. DO RECURSO A SER UTILIZADO

5.1. Considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços verifica-se a dispensabilidade de indicação de disponibilidade orçamentária para atendimento da presente demanda.

6. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou documento equivalente.

6.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Antônio José Carlos, 01, Centro, Morrinhos do Sul/RS.

6.3. Os itens adjudicados, referentes ao material adquirido, deverão ser entregues conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 6.2.

6.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

6.5. Será recusado o serviço que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

6.6. O pagamento será efetuado, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

6.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

6.8. Em caso de execução parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- h) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

- i) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- j) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário.

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Levantamento dos quantitativos da contratação;
- d) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do Edital de Licitação;
- h) Realização do certame e julgamento da licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

- i) Homologação e Adjudicação do processo;
- j) Assinatura e publicação do instrumento contratual.

10.2. Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a) Jucelaine Evaldt de Medeiros.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

11.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

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

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

Morrinhos do Sul, 16 de abril de 2026.

Jucelaine Evaldt de Medeiros
Secretaria de Turismo Desporto e Cultura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

Empresa:
CNPJ e Inscrição Estadual:
Endereço:
Cidade/Estado:
Telefone:
Responsável e cargo:
Carteira de Identidade e CPF:

2. PREÇO:

- 2.1. Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o anexo 01 do Edital.
2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3. PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4. CONDIÇÕES GERAIS:

- 4.1. O proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
4.2. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2025.
Nome completo e assinatura ou Nome completo e assinatura do representante legal da
empresa
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/CNPJ OU
NOME COMPLETO/CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob n° XXX, com sede administrativa a Rua XXX na cidade de XXX por meio do seu representante legal o Sr. XXX, inscrito no CPF sob n° XXX, vem DECLARAR:

- a)** Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- b)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- c)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d)** Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e)** Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- f)** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g)** Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- h)** Que tomou conhecimento do local onde serão exercidos os serviços objeto dessa contratação, e que em seus custos estão inclusas todas as despesas necessárias na execução dos serviços.

Cidade, XX, mês, ano.

Nome completo e assinatura ou Nome completo e assinatura do representante legal da
empresa

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/CNPJ OU
NOME COMPLETO/CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL, com sede na Rua Antônio José Carlos, 01 – Bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 93.317.980/0001-31, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 4281/2025 conformidade com as disposições a seguir:

. Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da Empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e pelas condições do Edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: XXXXXXXXXXXX, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente, Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Preço unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

redução do preço registrado.

2.3.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

2.3.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

2.3.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.3.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

2.4.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

2.4.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

2.4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observados os requisitos de habilitação.

2.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

2.4.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

registrado, conforme previsto no item 2.4 e no item 2.4.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, bem como os saldos retornarão ao estimado no momento da contratação.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. A Ata de Registro de Preço será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

4.2. As Secretarias Municipais participantes da Ata de registro de preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará Autorização de Fornecimento que será remetida novamente ao órgão ou entidade participante que celebrará contrato ou emitirá nota de empenho de despesa ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos documentos de solicitação de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas cabíveis.

4.5. As Secretarias municipais participantes da Ata de registro de preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro. Deverão, ainda, informar o órgão gerenciador acerca de eventuais inadimplementos contratuais e aplicação de sanções.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

5.1.1. Administrar e produzir os atos de controle da Ata de registro de preços decorrente da presente licitação por meio do Setor de Licitação do Município de Morrinhos do Sul, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. Sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicar os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos

5.1.3. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços forem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.4. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.5. Emitir a autorização de compra;

5.1.6. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

5.2. Compete aos Usuários da Ata de Registro de Preços:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos bens dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Por meio de responsável formalmente designado, proceder à fiscalização da contratação, mediante o cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.2.4. Promover processo administrativo sancionatório em caso de descumprimento contratual.

5.2.5. As Secretarias municipais deverão comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências no que diz respeito a ata de registro de preços, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

5.2.6. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

recurso ou indenização;

5.2.7. Dar preferência de contratação ao detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2.8. Aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata.

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo município/orgão gerenciador da ata de registro de preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), por força do tratado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo município, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, em caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou igualdade de condições, caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

oitava desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente pelo órgão gerenciador nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - se não houver êxito nas negociações, com os demais participantes.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A ata de registro de preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelas Secretarias Municipais.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. A Secretaria formalizará por intermédio de instrumento contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, juntamente com a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da ata de registro de preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada ordem de fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar.

7.4.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do município, não podendo ultrapassar 15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

(quinze) dias da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente conforme a solicitação da secretaria.

7.4.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.4.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.5. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação.

7.6. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações

7.7. Todas as despesas relativas aos impostos, taxas, contribuições, encargos, despesas com frete e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado contra empenho em até 30 dias após a entrega total dos produtos contidos na ordem de fornecimento ou empenho, por intermédio da Tesouraria do município e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária de cada Secretaria solicitante.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota fiscal, o município, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção na fonte dos tributos sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. Para a presente ata não serão permitidos acréscimos e supressões.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente ata de registro de preços correrão a cargo das Secretarias Municipais Usuárias da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato ou íntegra do instrumento na imprensa oficial do Município de Morrinhos do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Torres para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Morrinhos do Sul, XX de XXXXX de 2026.

Prefeito Municipal/**Empresa Participante**