EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026

REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 032/2026
Tipo de julgamento: **menor preço por lote**
Lote com participação exclusiva para ME/EPP, conforme Lei Complementar 123, de 2006 e posteriores alterações

REGISTRO DE PREÇOS *para fornecimento e instalação de persianas novas, manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, para:

REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas novas, bem como na prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2023.

A sessão pública será realizada às **09 horas** do dia **10 de agosto de 2026**, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, onde se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 35.120 de 02 de janeiro de 2026, para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Não-Me-Toque/RS www.naometoque.rs.gov.br. Informações poderão ser obtidas no Setor de Compras e Licitações na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h33min e das 13h30min às 17h, pelos telefones (54) 3332-2600 e (54) 99682-9306 (WhatsApp) ou pelo e-mail edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Pregão Presencial é o "**REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas novas, bem como na prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando atender às necessidades**

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS", de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos a este Edital.

1.2. As quantidades máximas constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3. O lote com o valor total de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva para ME/EPP, conforme Art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123, de 2006 e posteriores alterações.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE	**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**
EDITAL DE PREGÃO Nº 032/2026	**EDITAL DE PREGÃO Nº 032/2026**
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA	**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**
PROPONENTE (NOME COMPLETO)	**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**
TELEFONE E E-MAIL	**TELEFONE E E-MAIL**

2.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.2.1. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

2.3. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.4. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

2.4.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

2.4.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 14.133/2021;

2.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.6. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.4.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.4.8. 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

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.4.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.11. Consórcio de empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.12. Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

2.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.

2.6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

d) Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

3.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar os seguintes documentos fora dos envelopes de habilitação e de propostas:

3.6.1. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo.

3.6.2. Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos produtos, materiais e/ou serviços;

c) preço unitário por item e global do lote indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, a marca do produto ou identificação do fabricante, se houver, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

e) A licitante deverá cotar todos itens do lote, sob pena de desclassificação de sua proposta.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de bens ou serviços.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.7. Os anexos que acompanham este edital (planilha orçamentária, detalhamento dos encargos sociais e BDI) deverão ser confeccionados pelo vencedor, quando da elaboração da respectiva proposta readequada.

5.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na proposta, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

5.9. Fica autorizada ao Pregoeiro e equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **1% (um por cento).**

6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor valor por lote** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.14. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor por lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

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

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

6.16. Encerrada a etapa 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 da Lei Complementar nº 123;

6.16.1. 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.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada 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.

a.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 6.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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 6.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.16.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

6.17. O disposto no item 6.16 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

6.18. Se não houver licitante que atenda ao item 6.16 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.

6.19. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.20. Aplicam-se os subitens 6.16 a 6.19 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.21. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.21.1. A negociação será realizada durante a sessão, acompanhada pelos demais licitantes presentes.

6.21.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.

6.22. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados para o e-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

6.22.1. A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.

6.23. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.24. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

6.25. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4. Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.1. Em casos excepcionais, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio. O pregoeiro e equipe de apoio, poderão realizar diligência ao órgão responsável pela elaboração da pesquisa de preços e termo de referência, o qual deverá manifestar-se conforme solicitado pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para entregar ou enviar documento complementar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras infor-

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

mações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados pelo licitante, por meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), em ata, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem 7.6.2, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando através de ata nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.12. O pregoeiro(a) disponibilizará as Atas e Relatórios aos licitantes participantes.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2.

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

8.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada**,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

8.3. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

8.4. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA: A habilitação do licitante será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

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

d) 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.

e) Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa que assinará a ata de registro de preços ou contrato administrativo (RG e CPF, Carteira de Habilitação ou Profissional). Caso não tenha sido apresentada pela licitante, o pregoeiro e equipe de apoio poderão solicitar, durante diligência.

f) Declaração para fins do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

g) Declaração da licitante não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

h) Declaração da licitante, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

i) Declaração da licitante que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

k) Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante. Caso a licitante tenha apresentado o documento no momento do credenciamento, não é necessário a apresentação novamente, no envelope da documentação de habilitação.

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: documentos conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: conforme art. 69, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor** (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

8.8. As declarações falsas relativas ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.9. Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.10. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada 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; e

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

8.11. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:

8.11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.11.2. O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.11.1 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.

8.11.3. Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.11.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.11.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub-item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.12. Os envelopes de documentação que não forem abertos ficarão em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-los após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9. DO RECURSO

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

9.3.4. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

9.3.5. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou,

9.3.6. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

9.3.7. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

9.3.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.3.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.3.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.3.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio de e-mail, telefone, watts ou outro meio de comunicação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos apresentados na sessão pública**,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Homologar a licitação.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O contrato decorrente da Ata, quando for o caso, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

12.3. O Contrato poderá ser substituído pela Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

12.4. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, mediante solicitação e aceite pela Administração, por igual período.

12.5. Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preço, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no Art.117 da mesma lei.

12.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

12.8. O Aceite da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

12.8.1. A referida ordem de compra ou nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

12.9. Previamente à contratação, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

12.10. Na solicitação dos materiais, produtos ou serviço, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.11. No caso da contratada não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a receber a ordem de compra, nota de empenho ou assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

13.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado.**

13.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

13.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

13.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2.1. A designação do gestor e fiscal das aquisições adquiridas através de ata de registro de preços será realizada no momento da solicitação do pedido de compra, onde constará na ordem de compra e nota de empenho os responsáveis pela fiscalização.

14.2.2. Quando formalizado contrato administrativo, o gestor e fiscal serão neste documento designados.

14.2.3. Poderão ainda, se necessário, o Gestor e Fiscal do contrato administrativo/ata de registro de preços serem designados através de portaria.

14.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo/ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.2.6. O fiscal do contrato administrativo/ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

14.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato administrativo/ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato administrativo/ata de registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

14.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo/ata de registro de preços.

14.7. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do objeto desta licitação.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas nos anexos Termo de Referência e Minuta da Ata de Registro de Preços do presente Edital de Pregão Presencial.

16. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

16.1. O prazo para execução encontra-se estabelecido no Termo de Referência e Minuta da Ata de Registro de Preços do presente Edital de Pregão Presencial.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de produtos e serviços adquiridos, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

17.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

17.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

17.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

17.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizados para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022, de 23 de fevereiro de 2022.

17.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto do solicitado.

17.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

17.8.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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.

17.9. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)

18.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

18.2. A dotação orçamentária será informada no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

19.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

19.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

19.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou

19.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

19.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

19.3. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

19.4. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

19.6. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

19.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br, ou de poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas.

19.8. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

19.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.12. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

19.13. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

19.14. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

19.16. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.

19.17. O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 22.2.5 e impedirá o responsável de 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.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

20.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

20.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

20.2.9. 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.

20.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

21.1.1. Retardarem a execução do pregão;

21.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

21.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

21.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, desde que devidamente justificada a vantajosidade da adesão e mediante anuência formal do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Não-Me-Toque/RS.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

22.3. O fornecedor beneficiário da Ata poderá optar pela aceitação ou recusa da adesão, desde que respeitadas as condições pactuadas na ata e sem prejuízo às obrigações assumidas com o órgão gerenciador.

22.4. Após a autorização da adesão, o órgão não participante deverá formalizar a contratação em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata e os quantitativos disponíveis.

22.5. Caberá ao órgão não participante:

a) Gerenciar o contrato decorrente da adesão;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor;

c) Aplicar penalidades, quando cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

d) Informar ao Município de Não-Me-Toque/RS quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A sessão pública do Pregão será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme determina o Art. 17 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

23.2. 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(a) Pregoeiro(a).

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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. 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. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

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

23.13. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.

23.14. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.15. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

23.16. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.17. Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.

23.18. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

23.19. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sito eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br, na aba Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

23.20. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – *WhatsApp* . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

23.21. As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

23.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
Anexo II – Termo de Referência
Anexo III – Modelo de Proposta
Anexo IV – Modelo de Declarações
Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços

Não-Me-Toque/RS, 21 de julho de 2026.

GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ARIANE WILLEMBER WURZIUS
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por **ARIANE WILLEMBER WURZIUS, Oficial Administrativo,** em 21/07/2026, às 13:15:22
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:02
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela Q1IY.GITT.NKHS.EWK4

Anexo I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, quanto ao fornecimento e instalação de novas persianas, bem como à manutenção e lavagem (limpeza) das persianas existentes nos prédios públicos municipais.

As persianas são essenciais para o controle da luminosidade, a preservação da privacidade, o conforto térmico e a proteção dos ambientes e bens patrimoniais contra a incidência direta de luz solar. Com o uso contínuo, ocorre o desgaste de seus componentes e o acúmulo de sujeira, comprometendo sua funcionalidade e conservação. Além disso, alguns ambientes necessitam da instalação de novas persianas.

Dessa forma, a contratação é necessária para manter os ambientes públicos em condições adequadas de uso, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior conforto aos munícipes e contribuindo para a conservação do patrimônio público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Não-Me-Toque/RS, enquadrada no Grupo 65, estando alinhada ao planejamento das contratações da Administração Municipal e em conformidade com as necessidades das Secretarias Municipais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento e a instalação de persianas novas, bem como a prestação dos serviços de manutenção e lavagem (limpeza) das persianas existentes, conforme as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

3.2. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à instalação das persianas novas.

3.2.1. As persianas fornecidas deverão ser novas, de primeira qualidade e atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

3.3. Os serviços de manutenção deverão contemplar o reparo ou a substituição dos componentes necessários ao pleno funcionamento das persianas.

3.3.1. Havendo necessidade de substituição de peças ou acessórios das persianas existentes, a contratada deverá realizar vistoria no local e apresentar orçamento detalhado dos materiais necessários ao almoxarifado da secretaria requisitante, para análise e providências da Administração.

3.4. Os serviços de lavagem (limpeza) deverão ser executados com produtos e técnicas adequados ao tipo de persiana, de forma a preservar suas características, sem causar danos à estrutura, ao acabamento ou à coloração. O fornecimento dos produtos e materiais necessários à execução dos serviços será de responsabilidade da contratada.

3.5. A contratada será responsável pela retirada, transporte e reinstalação das persianas que necessitarem de manutenção ou lavagem, bem como pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

3.6. Antes da instalação de novas persianas ou da substituição de componentes, quando necessário, a contratada deverá realizar vistoria e conferência das medidas no local, apresentando levantamento para aprovação da Administração.

3.7. A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais, datas e horários definidos pela Administração, de forma a não prejudicar o funcionamento das unidades e o atendimento ao público.

3.8. Os serviços de manutenção que impliquem fornecimento de peças, bem como o fornecimento e a instalação de novas persianas, somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento pela Administração e a emissão da respectiva Ordem de Compra.

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:19
Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:00:39
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 1JWZ.4GJG.CX47.PNKV

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais, por meio do preenchimento da planilha de intenção de registro de preços, bem como no histórico de consumo e da demanda verificada nos últimos 12 (doze) meses. Esse levantamento visa dimensionar adequadamente a contratação, atendendo às necessidades da Administração durante a vigência da futura ata de registro de preços.

LOTE 1 – AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ROLO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO R$**	**VALOR ESTIMADO TOTAL DO ITEM**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO TELA SOLAR 3%**, standard.	M² (metro quadrado)	190	R$ 201,72	R$ 38.326,80
2	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO BLACKOUT 75% PVC + 25% FIBRA DE VIDRO (Pinpoint)**, Tipo horizontal.	M² (metro quadrado)	325	R$ 209,15	R$ 67.973,75
3	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS ROLO**.	Horas	310	R$ 60,16	R$ 18.649,60
4	**Lavagem técnica de Persianas Rolo,** incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material , secagem, reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	155	R$ 53,66	R$ 8.317,30
				VALOR TOTAL DO LOTE 1	**R$ 133.267,45**
LOTE 2: AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ALUMÍNIO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA					
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA EM ALUMÍNIO, EM LÂMINAS POR HASTES ACRÍLICAS,** tipo horizontal.	M² (metro quadrado)	115	R$ 158,06	R$ 18.176,90
2	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS EM ALUMÍNIO.**	Horas	135	R$ 60,16	R$ 8.121,60
3	**Lavagem técnica de Persianas de ALUMÍNIO**, incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem e reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	115	R$ 38,33	R$ 4.407,95
				VALOR TOTAL DO LOTE 2	**R$ 30.706,45**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade da Administração, foram analisadas as seguintes soluções disponíveis:

a) Solução 1 – Registro de Preços para fornecimento, instalação, manutenção e lavagem de persianas

a.1) Viabilidade de mercado:

Verificou-se a existência de empresas especializadas aptas a fornecer persianas, realizar instalações, manutenções e serviços de lavagem, possibilitando a ampla competitividade.

a.2) Viabilidade econômica:
O Sistema de Registro de Preços possibilita a contratação conforme a demanda da Administração, evitando aquisições desnecessárias, reduzindo custos de armazenamento e permitindo o registro de preços por até 12 (doze) meses.
a.3) Viabilidade operacional:
A solução atende às necessidades das Secretarias Municipais, permitindo a aquisição de novas persianas e a execução dos serviços de manutenção e limpeza sempre que necessário, proporcionando maior flexibilidade e continuidade do atendimento.

b) Solução 2 – Contratação em parcela única
b.1) Viabilidade de mercado:
Existem empresas aptas a executar o objeto.
b.2) Viabilidade econômica:
Embora possa proporcionar ganho de escala em uma contratação única, exige a aquisição imediata de todas as persianas e a contratação antecipada de serviços cuja necessidade ocorrerá de forma gradual, podendo gerar ineficiência na utilização dos recursos públicos.
b.3) Viabilidade operacional:
Não atende adequadamente à necessidade da Administração, pois a demanda por novas persianas e serviços de manutenção ocorre de forma variável durante o exercício.

c) Solução 3 – Adesão à Ata de Registro de Preços
c.1) Viabilidade de mercado:
A solução depende da existência de atas compatíveis com o objeto.
c.2) Viabilidade econômica:
Poderia representar redução de tempo na contratação, caso existisse ata vigente compatível.
c.3) Viabilidade operacional:
Após levantamento realizado, verificou-se que os consórcios dos quais o Município participa não possuem atas vigentes para este objeto, tornando a solução inviável.

6. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA DE ACORDO COM A VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

Após a análise das soluções disponíveis, considerando os aspectos de viabilidade de mercado, econômica e operacional, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços é a alternativa que melhor atende às necessidades da Administração.

Essa solução permite que a aquisição de persianas novas, bem como a contratação dos serviços de manutenção e lavagem (limpeza) das persianas existentes, sejam realizadas de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços reduz a necessidade de abertura de novos processos licitatórios durante sua vigência, possibilita maior planejamento das contratações, evita aquisições em quantidade superior à necessária e confere maior flexibilidade para atendimento das demandas que surgirem ao longo do período de validade da ata.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta a melhor relação entre viabilidade de mercado, economicidade e operacionalidade, atendendo de forma eficiente e contínua às necessidades da Administração Municipal.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O valor estimado da contratação é de R$ 155.876,35 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e setenta e seis reais e trinta e cinco centavos)**,** conforme demonstrado na tabela constante do item 3 deste Estudo Técnico Preliminar.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de persianas novas, bem como para a manutenção e lavagem (limpeza) das persianas existentes, com fornecimento de mão de obra, materiais e demais insumos necessários à execução do objeto, conforme a demanda da Administração.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução será parcelada em 02 (dois) lotes, agrupando os itens por tipo de persiana (Rolo e Alumínio), contemplando, em cada lote, o fornecimento e instalação de novas persianas, bem como os serviços de manutenção e lavagem (limpeza).

O parcelamento por lotes é tecnicamente justificável em razão da similaridade dos itens e dos serviços, permitindo maior competitividade, melhor gestão da contratação e atendimento às necessidades da Administração.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se garantir ambientes mais confortáveis, funcionais e adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população, por meio do fornecimento e instalação de novas persianas, bem como da manutenção e lavagem das persianas existentes. Busca-se, ainda, assegurar a conservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços e a utilização eficiente dos recursos públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração realizará a fiscalização da execução contratual por servidor designado, cabendo às Secretarias Municipais informar as demandas e disponibilizar acesso aos locais onde serão executados os serviços e realizadas as instalações.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a execução do objeto desta contratação.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é **viável**, sendo a solução escolhida a contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para o fornecimento e instalação de persianas novas, bem como para a prestação dos serviços de manutenção e lavagem (limpeza) das persianas existentes, conforme a demanda das Secretarias Municipais.

Não-Me-Toque/RS, 09 de Julho de 2026.

SIMONE ALTHAUS
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DEFERIDO:
LILIANE KRAEMER ERPEN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:19
Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:00:39
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 1JWZ.4GJG.CX47.PNKV

Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas novas, bem como na prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 1 – AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ROLO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MÁXIMA**	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO R$**	**VALOR ESTIMADO TOTAL DO ITEM**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO TELA SOLAR 3%**, standard, feita em trama 30% poliéster e revestida com 70% PVC/ fibra de vidro. Tipo horizontal, tubo superior (enrolador) e base inferior (barra estabilizadora) em alumínio com pintura eletrostática a ser fixada na parede e/ou teto. Trilho inferior em alumínio com peso para permitir a estabilidade do tecido. A definir na Ordem de compra - O lado do acionamento manual por corrente em poliéster dupla de 10mm em PVC e a cor da persiana e outros materiais utilizados. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.	M² (metro quadrado)	01	190	R$ 201,72	R$ 38.326,80
2	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO BLACKOUT 75% PVC + 25% FIBRA DE VIDRO (Pinpoint)**, Tipo horizontal, tubo superior (enrolador) e base inferior (barra estabilizadora) em alumínio com pintura eletrostática a ser fixada na parede e/ou teto. A definir na Ordem de compra - O lado do acionamento manual por corrente em poliéster dupla de 10mm em PVC e a cor da persiana e outros materiais	M² (metro quadrado)	01	325	R$ 209,15	R$ 67.973,75

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

	utilizados. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.					
3	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS ROLO**, incluindo a desmontagem, verificação e ajustes de todos os componentes, incluindo troca de peças caso necessário, reinstalação e garantia de 90 dias.	Horas	01	310	R$ 60,16	R$ 18.649,60
4	**Lavagem técnica de Persianas Rolo,** incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem, reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	01	155	R$ 53,66	R$ 8.317,30
					VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1	**R$ 133.267,45**

LOTE 2: AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ALUMÍNIO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MÁXIMA**	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO R$**	**VALOR ESTIMADO TOTAL DO ITEM**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA EM ALUMÍNIO, EM LÂMINAS POR HASTES ACRÍLICAS,** tipo horizontal, com movimento de giro das lâminas por hastes acrílicas (lado da haste a combinar) e bastão em acrílico. Cores a definir na ordem de compra. O lado do acionamento manual a definir. Largura da lâmina 25mm. Composição das lâminas: 100% alumínio, com fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.	M² (metro quadrado)	01	115	R$ 158,06	R$ 18.176,90
2	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS EM ALUMÍNIO**, incluindo a desmontagem, verificação e ajustes de lâminas, trilhos, cordões, corrente de acionamento e demais componentes, troca de lâminas (danificadas/sem conserto), reinstalação e garantia de 90 dias.	Horas	01	135	R$ 60,16	R$ 8.121,60

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

3	**Lavagem técnica de Persianas de ALUMÍNIO**, incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem e reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	01	115	R$ 38,33	R$ 4.407,95
					VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2	**R$ 30.706,45**

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período**,** desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021**,** e demais normas aplicáveis.

2.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, será admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, limitada ao escopo previsto no edital, desde que:

- Haja previsão expressa no edital e na própria Ata;
- Seja comprovada a vantajosidade dos preços, mediante nova pesquisa de mercado;
- A prorrogação seja formalizada por termo aditivo, com indicação do novo prazo e dos quantitativos renovados;

2.3. A renovação dos quantitativos não caracteriza acréscimo contratual, correspondendo à renovação do quantitativo originalmente registrado, observada a legislação vigente e os entendimentos aplicáveis.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. A presente contratação caracteriza-se como fornecimento de bens e prestação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os objetos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento e a instalação de persianas novas, bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando manter os ambientes das Secretarias Municipais em condições adequadas de uso, proporcionando controle da luminosidade, conforto térmico, privacidade, conservação do patrimônio público e melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento aos munícipes.

A aquisição de novas persianas e a manutenção das existentes são indispensáveis para assegurar condições adequadas de iluminação nos ambientes, evitando o excesso de luminosidade, que prejudica a utilização de equipamentos e o desempenho das atividades administrativas. Além disso, contribuem para o equilíbrio térmico dos ambientes, reduzindo a incidência direta de luz solar e proporcionando maior conforto aos usuários e maior eficiência na utilização dos sistemas de climatização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na utilização do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas novas, bem como na prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A contratação será executada de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, compreendendo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução do objeto.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação.

6.2. As persianas fornecidas deverão ser novas, de primeira qualidade, sem uso anterior e atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser compatíveis com as características das persianas existentes, garantindo seu perfeito funcionamento e conservação.

6.4. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução do objeto, exceto as peças de reposição, quando seu fornecimento for de responsabilidade da Administração, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.5. A execução do objeto deverá observar as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O fornecimento e a instalação de persianas novas, bem como a prestação dos serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Fornecimento e a instalação de persianas novas:

a) Constatada a necessidade de aquisição de persianas novas, a Secretaria Requisitante notificará a contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico previamente informado, para realização de vistoria no local, a fim de conferir as medidas e as condições necessárias à instalação.

b) A contratada deverá confirmar o recebimento da notificação em até 01 (um) dia útil e agendar a vistoria com o servidor responsável pela solicitação.

c) A vistoria deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

d) Após a realização da vistoria, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**,** levantamento prévio (orçamento), contendo as medidas por ambiente, quantitativos e demais informações necessárias para análise e aprovação da Secretaria Requisitante.

e) Após a aprovação do orçamento, a Secretaria Requisitante emitirá a respectiva Ordem de Compra, contendo os quantitativos autorizados.

f) O fornecimento e a instalação das persianas somente poderão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Compra, devendo ser observados os prazos previstos no item 8 deste Termo de Referência.

g) A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo parafusos, buchas, suportes e demais acessórios de fixação.

7.3. Dos serviços manutenções corretiva e limpezas de persianas:

a) Constatada a necessidade de manutenção corretiva ou limpeza (lavagem), a Secretaria Requisitante notificará a contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico previamente informado, para realização de vistoria no local.

b) A contratada deverá confirmar o recebimento da notificação em até 01 (um) dia útil e agendar a vistoria com o servidor responsável pela solicitação.

c) A vistoria deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para levantamento dos serviços necessários.

d) Após a vistoria, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, levantamento prévio (orçamento), contendo os serviços necessários e os quantitativos correspondentes.

e) Havendo necessidade de substituição de peças ou acessórios não contemplados neste Termo de Referência, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado dos materiais necessários ao almoxarifado da Secretaria Requisitante para análise e providências da Administração, executando os serviços somente após a aprovação do orçamento e emissão da respectiva Ordem de Compra.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

f) Após a aprovação do orçamento, a Secretaria Requisitante emitirá a respectiva Ordem de Compra para execução dos serviços, observados os prazos previstos no item 8 deste Termo de Referência.
g) Nos serviços de limpeza (lavagem), a contratada será responsável pela retirada, transporte, higienização, secagem e reinstalação das persianas, utilizando produtos e técnicas compatíveis com cada tipo de material, observando as recomendações do fabricante.
h) Os serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) somente poderão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Compra.

7.4. Disposições gerais

7.4.1. Após o recebimento da Ordem de Compra, a contratada deverá agendar previamente com a Secretaria Requisitante a data e o horário para execução do fornecimento ou dos serviços, de forma a não prejudicar o funcionamento das unidades e o atendimento ao público, podendo, quando necessário, ser realizados em horários diferenciados definidos pela Administração.
7.4.2. O não comparecimento da contratada para realização da vistoria, a não apresentação do levantamento prévio (orçamento) ou o descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no Edital, neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.
7.4.3. Todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, deslocamento, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, equipamentos, ferramentas e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, correrão por conta da contratada.
7.4.4. Concluídos os serviços e instalações, a contratada deverá entregar os ambientes em perfeitas condições de limpeza, organização e utilização.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. Prazo de execução

8.1.1. O fornecimento e a instalação de novas persianas deverão ser realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.
8.1.2. Os serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.

8.2. Local de execução

8.2.1. O fornecimento, a instalação e a execução dos serviços serão realizados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante, conforme informado na Ordem de Compra.
8.2.2. Os serviços poderão ser executados em prédios públicos localizados na zona urbana e na zona rural do Município de Não-Me-Toque/RS, incluindo as unidades situadas no interior do Município, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
8.2.3. A Ordem de Compra emitida pela Secretaria Requisitante conterá as informações necessárias à execução do objeto, incluindo o local, o responsável pelo recebimento e demais orientações pertinentes.

8.3. Dos horários:

8.3.1. As instalações, manutenções corretivas, limpezas (lavagens) e reinstalações das persianas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h15min às 11h30 e das **13h30min** às 17h, salvo quando, por necessidade da Administração, houver agendamento em horário diverso, conforme previsto no item 7.4.1 deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:
a) Solicitar o fornecimento das persianas e a execução dos serviços, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, mediante emissão da respectiva Ordem de Compra.
b) Proporcionar as condições necessárias para a execução do objeto, disponibilizando acesso aos locais onde serão realizados os serviços.
c) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto.
d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, comunicando à contratada quaisquer irregularidades constatadas.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

e) Recusar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos ou os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, solicitando sua correção ou substituição, quando cabível.
f) Receber o objeto, provisória e definitivamente, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
g) Atestar as notas fiscais, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
h) Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:
a) Executar o objeto em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
b) Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.
c) Responsabilizar-se pela qualidade das persianas fornecidas e dos serviços executados, promovendo, às suas expensas, a substituição ou correção daqueles que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
d) Atender às solicitações da Secretaria Requisitante para substituição, correção ou complementação dos materiais e serviços executados.
e) Responsabilizar-se pela retirada, transporte e reinstalação das persianas quando os serviços de manutenção ou limpeza assim exigirem.
f) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.
g) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.
h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração.
j) Substituir, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação da Secretaria Requisitante, as persianas fornecidas ou corrigir os serviços executados que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com este Termo de Referência.
k) Transportar os materiais de forma adequada, assegurando sua integridade até o local de entrega e instalação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
l) Responsabilizar-se pela veracidade das informações e documentos apresentados durante a licitação e a execução contratual, respondendo pelas consequências legais em caso de falsidade ou inexatidão.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. Os prazos de garantia aplicáveis aos materiais fornecidos e aos serviços executados são os estabelecidos nas especificações de cada item da constante deste Termo de Referência.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
13.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento serão:

SECRETARIA	FISCAIS	GESTORES
Secretaria de Administração ou Planejamento	Rosicler N. Andrioli	Nicole A. Daudt
Secretaria de Finanças	Daiane da Costa Junges	Fernando Alberton
Secretaria da Saúde	Luciana Werner ou Simone Althaus	Liliane. K. Erpen
Secretaria de Educação	Karine Laís Kraemer, Ana Werner ou Evelyn G. Lima	Joselaine Dillenburg
Secretaria de Obras	Mateus Henrique Barboza	Edmilson Guadagnin
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Eliane A. Apolinário ou Joice Maurer	Maiquel Régis de Souza
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Magnólia Mallmann	Paulo Júnior Gomes da Silva

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉNICA)

14.1. Não se aplica

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 (dez) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I a natureza e a gravidade da infração cometida;
II as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
16.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.
16.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
16.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
16.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
16.2.8. 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.
16.2.9.A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.2.11.A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
17.1.1. Retardarem a execução do pregão;
17.1.2.Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.
17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após o fornecimento e apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.
18.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
18.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
18.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
18.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
18.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICA EM SENTIDO GERAL

19.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado.**
19.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo(IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
19.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
19.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Não se aplica

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras e Licitações.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item e global do lote, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 Documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

24. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

25. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

( ) Sim (x) Não

Considerando a natureza comum e a baixa complexidade técnica do objeto, não se mostra necessária a exigência de atestado de capacidade técnica, sendo suficiente a comprovação dos demais requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

26. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória.

Justificativa: Não será exigida vistoria ou visita técnica prévia, considerando que as medições e levantamentos necessários à execução do objeto serão realizados pela empresa contratada após a emissão da Ordem de Compra, conforme previsto neste Termo de Referência.

27. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não ( ) Sim

28. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica

29. AMOSTRA

(x) Não ( ) Sim

30. ESTIMATIVA DE PREÇOS

30.1. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com os critérios estabelecidos da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 350/2021.

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.
Simone Althaus
Oficial Administrativo

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. Por se tratar de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será exigida somente quando da formalização da contratação, conforme a necessidade da Administração.

31.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Requisitante, consignadas no Orçamento Geral do Município.

Não-Me-Toque/RS, 20 de Julho de 2026.

SIMONE ALTHAUS
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

LILIANE KRAEMER ERPEN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Documento assinado eletronicamente por **LILIANE KRAEMER ERPEN, Secretario de Saúde,** em 21/07/2026, às 11:01:37
Documento assinado eletronicamente por **GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal,** em 22/07/2026, às 16:49:36
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE ALTHAUS,** em 21/07/2026, às 10:02:44
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoque.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela S4EH.UAQO.I253.GOHK

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
TELEFONE	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE	
CEP	
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL	
RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas novas, bem como na prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

LOTE 1 – AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ROLO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANT. MÁXIMA**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL DO ITEM R$**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO TELA SOLAR 3%**, standard, feita em trama 30% poliéster e revestida com 70% PVC/ fibra de vidro. Tipo horizontal, tubo superior (enrolador) e base inferior (barra estabilizadora) em alumínio com pintura eletrostática a ser fixada na parede e/ou teto. Trilho inferior em alumínio com peso para permitir a estabilidade do tecido. A definir na Ordem de compra - O lado do acionamento manual por corrente em poliéster dupla de 10mm em PVC e a cor da persiana e outros materiais utilizados. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.	M² (metro quadrado)	190			
2	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO BLACKOUT 75% PVC + 25% FIBRA DE**	M² (metro quadrado)	325			

	VIDRO (Pinpoint), Tipo horizontal, tubo superior (enrolador) e base inferior (barra estabilizadora) em alumínio com pintura eletrostática a ser fixada na parede e/ou teto. A definir na Ordem de compra - O lado do acionamento manual por corrente em poliéster dupla de 10mm em PVC e a cor da persiana e outros materiais utilizados. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.					
3	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS ROLO**, incluindo a desmontagem, verificação e ajustes de todos os componentes, incluindo troca de peças caso necessário, reinstalação e garantia de 90 dias.	Horas	310			
4	**Lavagem técnica de Persianas Rolo,** incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem, reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	155			
					VALOR TOTAL DO LOTE 1	

LOTE 2: AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ALUMÍNIO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANT. MÁXIMA**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL DO ITEM R$**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA EM ALUMÍNIO, EM LÂMINAS POR HASTES ACRÍLICAS,** tipo horizontal, com movimento de giro das lâminas por hastes acrílicas (lado da haste a combinar) e bastão em acrílico. Cores a definir na ordem de compra. O lado do acionamento manual a definir. Largura da lâmina 25mm. Composição das lâminas: 100% alumínio, com fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.	M² (metro quadrado)	115			

2	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS EM ALUMÍNIO**, incluindo a desmontagem, verificação e ajustes de lâminas, trilhos, cordões, corrente de acionamento e demais componentes, troca de lâminas (danificadas/sem conserto), reinstalação e garantia de 90 dias.	Horas	135			
3	**Lavagem técnica de Persianas de ALUMÍNIO**, incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem e reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	115			
					VALOR TOTAL DO LOTE 2	

Declaro:

a) Declaro que a proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Não-Me-Toque/RS, ____ de _____de 2026.

_____

Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO IV
MODELOS DE DECLARAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____nº ___, bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ nº_____, neste ato, representada pelo(a) Sr.(a)_____inscrito(a) CPF_____, RG_____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ___/2026, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

_____, ___de _____de 2026.

_____

MODELO DE DECLARAÇÕES

_____ inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____e do CPF n.º _____, **declara**:

- Para fins do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos
- Que não possuo em cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso

_____,____de_____de 2026.

_____

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Não-Me-Toque/RS

Ref.: Credenciamento de representante legal para participação no Pregão Presencial nº ___/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede na _____, neste ato representada por seu Diretor/Sócioadministrador, Sr(a)._____ portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____vem, por meio desta, **credenciar o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº**_____, para que o represente junto a essa Administração Pública durante a **sessão do Pregão Presencial nº** _____, podendo para tanto formular lances verbais, interpor recursos, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Não-Me-Toque/RS, _____de _____de 2026

_____

Assinatura

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026

Aos ___ dias do mês de ___de 2026 o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, 840, Centro, na cidade de Não-Me-Toque/RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. GILSON DOS SANTOS**, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada pelo Sr._____, inscrito no CPF sob o n° _____ e RG nº _____doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas novas, bem como na prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 032/2026 e anexos.

1.2. A **GERENCIADORA DA ATA** não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

2.1. A empresa detentora da ata terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

LOTE 1 – AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ROLO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA							
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MÁXIMA**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL DO ITEM R$**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO TELA SOLAR 3%**, standard, feita em trama 30% poliéster e revestida com 70% PVC/ fibra de vidro. Tipo horizontal, tubo superior (enrolador) e base inferior (barra estabilizadora) em alumínio com pintura eletrostática a ser fixada na parede e/ou teto. Trilho inferior em alumínio com peso para permitir a estabilidade do tecido. A definir na Ordem de compra - O lado do acionamento manual por corrente em poliéster dupla de 10mm em PVC e a cor	M² (metro quadrado)	01	190			

	da persiana e outros materiais utilizados. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.						
2	Fornecimento e instalação de **PERSIANA ROLO BLACKOUT 75% PVC + 25% FIBRA DE VIDRO (Pinpoint)**, Tipo horizontal, tubo superior (enrolador) e base inferior (barra estabilizadora) em alumínio com pintura eletrostática a ser fixada na parede e/ou teto. A definir na Ordem de compra - O lado do acionamento manual por corrente em poliéster dupla de 10mm em PVC e a cor da persiana e outros materiais utilizados. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.	M² (metro quadrado)	01	325			
3	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS ROLO**, incluindo a desmontagem, verificação e ajustes de todos os componentes, incluindo troca de peças caso necessário, reinstalação e garantia de 90 dias.	Horas	01	310			
4	**Lavagem técnica de Persianas Rolo,** incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem, reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	01	155			
						VALOR TOTAL DO LOTE 1	

LOTE 2: AQUISIÇÃO DE PERSIANAS ALUMÍNIO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E LIMPEZA							
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MÁXIMA**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL DO ITEM R$**
1	Fornecimento e instalação de **PERSIANA EM ALUMÍNIO, EM LÂMINAS POR HASTES ACRÍLICAS,** tipo horizontal, com movimento de giro das lâminas por hastes acrílicas (lado da haste a combinar) e bastão em acrílico. Cores a definir na ordem de compra. O lado do acionamento manual a definir. Largura da lâmina 25mm. Composição das lâminas: 100% alumínio, com fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação. Garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento. **Obs.:** Conferir medidas no local antes da execução do mesmo.	M² (metro quadrado)	01	115			
2	Serviço técnico especializado para **MANUTENÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS EM ALUMÍNIO**, incluindo a desmontagem, verificação e ajustes de lâminas, trilhos, cordões, corrente de acionamento e demais componentes, troca de lâminas (danificadas/sem conserto), reinstalação e garantia de 90 dias.	Horas	01	135			
3	**Lavagem técnica de Persianas de ALUMÍNIO**, incluindo desinstalação, lavagem especializada conforme material, secagem e reinstalação. Garantia de 30 dias.	M² (metro quadrado)	01	115			
						VALOR TOTAL DO LOTE 2	

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

2.3. A existência de preços registrados não obriga o município a firmar ou contratar a aquisição que deles poderão advir sendo lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O fornecimento e a instalação de persianas novas, bem como a prestação dos serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes, serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Fornecimento e a instalação de persianas novas:

a) Constatada a necessidade de aquisição de persianas novas, a Secretaria Requisitante notificará a contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico previamente informado, para realização de vistoria no local, a fim de conferir as medidas e as condições necessárias à instalação.

b) A contratada deverá confirmar o recebimento da notificação em até 01 (um) dia útil e agendar a vistoria com o servidor responsável pela solicitação.

c) A vistoria deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

d) Após a realização da vistoria, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**,** levantamento prévio (orçamento), contendo as medidas por ambiente, quantitativos e demais informações necessárias para análise e aprovação da Secretaria Requisitante.

e) Após a aprovação do orçamento, a Secretaria Requisitante emitirá a respectiva Ordem de Compra, contendo os quantitativos autorizados.

f) O fornecimento e a instalação das persianas somente poderão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Compra, devendo ser observados os prazos previstos no item 8 deste Termo de Referência.

g) A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo parafusos, buchas, suportes e demais acessórios de fixação.

3.3. Dos serviços manutenções corretiva e limpezas de persianas:

a) Constatada a necessidade de manutenção corretiva ou limpeza (lavagem), a Secretaria Requisitante notificará a contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico previamente informado, para realização de vistoria no local.

b) A contratada deverá confirmar o recebimento da notificação em até 01 (um) dia útil e agendar a vistoria com o servidor responsável pela solicitação.

c) A vistoria deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para levantamento dos serviços necessários.

d) Após a vistoria, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, levantamento prévio (orçamento), contendo os serviços necessários e os quantitativos correspondentes.

e) Havendo necessidade de substituição de peças ou acessórios não contemplados no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado dos materiais necessários ao almoxarifado da Secretaria Requisitante para análise e providências da Administração, executando os serviços somente após a aprovação do orçamento e emissão da respectiva Ordem de Compra.

f) Após a aprovação do orçamento, a Secretaria Requisitante emitirá a respectiva Ordem de Compra para execução dos serviços, observados os prazos previstos no item 8 do Termo de Referência e na cláusula quarta desta ata de registro de preços.

g) Nos serviços de limpeza (lavagem), a contratada será responsável pela retirada, transporte, higienização, secagem e reinstalação das persianas, utilizando produtos e técnicas compatíveis com cada tipo de material, observando as recomendações do fabricante.

h) Os serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) somente poderão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Compra.

3.4. Disposições gerais:

3.4.1. Após o recebimento da Ordem de Compra, a contratada deverá agendar previamente com a Secretaria Requisitante a data e o horário para execução do fornecimento ou dos serviços, de forma a não prejudicar o funcionamento das unidades e o atendimento ao público, podendo, quando necessário, ser realizados em horários diferenciados definidos pela Administração.

3.4.2. O não comparecimento da contratada para realização da vistoria, a não apresentação do levantamento prévio (orçamento) ou o descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e nesta ata de registro de preços, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no Edital e anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.3. Todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, deslocamento, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, equipamentos, ferramentas e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, correrão por conta da contratada.
3.4.4. Concluídos os serviços e instalações, a contratada deverá entregar os ambientes em perfeitas condições de limpeza, organização e utilização.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Prazo de execução:
4.1.1. O fornecimento e a instalação de novas persianas deverão ser realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.
4.1.2. Os serviços de manutenção corretiva e limpeza (lavagem) das persianas existentes deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.
4.2. Local de execução:
4.2.1. O fornecimento, a instalação e a execução dos serviços serão realizados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante, conforme informado na Ordem de Compra.
4.2.2. Os serviços poderão ser executados em prédios públicos localizados na zona urbana e na zona rural do Município de Não-Me-Toque/RS, incluindo as unidades situadas no interior do Município, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
4.2.3. A Ordem de Compra emitida pela Secretaria Requisitante conterá as informações necessárias à execução do objeto, incluindo o local, o responsável pelo recebimento e demais orientações pertinentes.
4.3. Dos horários:
4.3.1. As instalações, manutenções corretivas, limpezas (lavagens) e reinstalações das persianas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h15min às 11h30 e das **13h30min** às 17h, salvo quando, por necessidade da Administração, houver agendamento em horário diverso, conforme previsto no item 3.4.1 desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, nesta ata de registro de preços e na proposta.
5.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
5.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses **a contar de ___ de _____ de 2026**, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021.
6.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da presente Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados nesta serão automaticamente renovados na mesma proporção originalmente pactuadas, salvo manifestação expressa em contrário por qualquer das partes.
6.2. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico supracitado, terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a sua íntegra após assinada e homologada, e será disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.
6.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após o fornecimentos do materiais ou execução dos serviços, e apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016 e alterações posteriores.
7.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

7.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
7.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
7.5. A contratada deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
7.6. Na nota fiscal, recibo ou documento equivalente é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.
7.7. A contratada deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
7.8. Os pagamentos serão realizados desde que não haja fato impeditivo pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021.
7.9. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
7.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.
7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.
7.11.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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.
7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.
7.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
8.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.
8.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
8.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
8.4.1. Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:
a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
8.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
8.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
8.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
a) Por razão de interesse público;
b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência (ANEXO II) e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
a) Executar o objeto em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, nesta ata de registro de preços e na proposta apresentada.
b) Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.
c) Responsabilizar-se pela qualidade das persianas fornecidas e dos serviços executados, promovendo, às suas expensas, a substituição ou correção daqueles que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações no Termo de Referência e nesta ata de registro de preços.
d) Atender às solicitações da Secretaria Requisitante para substituição, correção ou complementação dos materiais e serviços executados.
e) Responsabilizar-se pela retirada, transporte e reinstalação das persianas quando os serviços de manutenção ou limpeza assim exigirem.
f) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.
g) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.
h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração.
j) Substituir, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação da Secretaria Requisitante, as persianas fornecidas ou corrigir os serviços executados que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com o Termo de Referência e com esta ata de registro de preços.
k) Transportar os materiais de forma adequada, assegurando sua integridade até o local de entrega e instalação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
l) Responsabilizar-se pela veracidade das informações e documentos apresentados durante a licitação e a execução contratual, respondendo pelas consequências legais em caso de falsidade ou inexatidão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:
a) Solicitar o fornecimento das persianas e a execução dos serviços, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, mediante emissão da respectiva Ordem de Compra.
b) Proporcionar as condições necessárias para a execução do objeto, disponibilizando acesso aos locais onde serão realizados os serviços.
c) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, comunicando à contratada quaisquer irregularidades constatadas.
e) Recusar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos ou os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência e desta ata de registro de preços, solicitando sua correção ou substituição, quando cabível.
f) Receber o objeto, provisória e definitivamente, na forma estabelecida no Termo de Referência e nesta ata de registro de preços.
g) Atestar as notas fiscais, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
h) Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e nesta ata de registro de preços.
i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução do objeto.
j) Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
k) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
l) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
m) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; e
n) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:
11.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:
a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
b) A Detentora não formalizar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
c) A Detentora der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;
i) A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída.
11.1.2. Pela Detentora da Ata de Registro de Preços quando:
a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
b) A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ocorrer antes do pedido de entrega dos produtos por esta Municipalidade;
c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à detentora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.
11.2. A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Não-Me-Toque/RS, através da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento serão:

SECRETARIA	FISCAIS	GESTORES
Secretaria de Administração ou Planejamento	Rosicler N. Andrioli	Nicole A. Daudt
Secretaria de Finanças	Daiane da Costa Junges	Fernando Alberton
Secretaria da Saúde	Luciana Werner ou Simone Althaus	Liliane. K. Erpen
Secretaria de Educação	Karine Laís Kraemer, Ana Werner ou Evelyn G. Lima	Joselaine Dillenburg
Secretaria de Obras	Mateus Henrique Barboza	Edmilson Guadagnin
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Eliane A. Apolinário ou Joice Maurer	Maiquel Régis de Souza
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Magnólia Mallmann	Paulo Júnior Gomes da Silva

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante/contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 14.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 14.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 14.2 desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

14.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 14.2. desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.2.4, e impedirá o responsável de 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.

14.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 14.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

14.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

14.2.8. 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.

14.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2. desta ata, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração, mediante anuência do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme legislação vigente.

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Não-Me-Toque/RS.

15.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
15.4. Compete ao Ente não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Município de Não-Me-Toque/RS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade.
16.2. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.
16.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
16.4. Justos e acordados firmam o presente, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:
THIAGO BERWIG
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.779

TESTEMUNHAS: