



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº27/2024**  
**PREGÃO Nº 34/2024 - Tipo eletrônico**  
**Processo Administrativo nº 3.696/2024**

Aos 06 dias do mês de novembro de 2024, nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, situada na av. 28 de Dezembro, nº 1.200, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.601.856/0001-85, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, em exercício, Senhor, LARRI DARCI SCHOENFELDT, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO (OG), nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº 25/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, **Contratação de empresa para a futura e eventual aquisição de materiais para redes de esgoto, sob o sistema de registro de preços**, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento, a saber: quantidades e preços estimados, constantes no Termo de Referência, sob o sistema de registro de preços, por deliberação da Pregoeira, homologada em 06/11/2024, e de outro lado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por lote, observadas as condições do Edital, aquelas enunciadas abaixo doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de Compromisso de Fornecimento nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas nos itens que se seguem:

Lotes: 30 e 31: **ATN METAIS LTDA**, com CNPJ sob nº 43.247.526/0001-83, Inscrição Estadual nº 90.906.557-76, situada no endereço Rua Nestor Guimarães, 111 - 7º andar cj 74, Estrela, CEP: 84.040-130 Ponta Grossa - PR, responsável legal da empresa é o Sr Antônio Tenreiro Neto, Portador(a) do RG sob nº 6.306.526-9 e CPF nº 016.649.169-11, cuja função/cargo é Diretor;

Lotes: 11, 17, 18, 19 e 20; **INSTALART MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, situada a Av. Castelo Branco, 117, bairro São Jorge, na cidade de Espumoso/RS, inscrita no CNPJ nº 05.117.514/0001-45, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Rogério Dambros, portador da Carteira de Identidade nº 8033592067 SSP/RS e do CPF nº 459.526.800-97;

Lotes: 6, 7, 8, 9, 10 e 21; **SANEPLAST MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 56.112.304/0001-03, com sede na Rua DONA FRANCISCA, nº 260, SALA 1107, Centro, Joinville, Santa Catarina, 89.201-250, através de seu representante legal Sr. João Victor De Oliveira, Portador(a) do RG sob nº 6161878 SSP/SC e inscrito no CPF/MF nº 114.315.219-06, cuja função/cargo é socio-proprietário;



Lotes: 4, 5, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 26, 28 e 29; **NAVODAP COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA**, CNPJ sob o n.º 33.540.866/0001-44, situada a Rua Eurides Maciel de Almeida, N.º: 474 - Uberaba, Curitiba-Pr, através de seu representante a Sra. Marlene Aparecida Guerini Padovan, portadora da Carteira de Identidade n.º 3.547.179-0 e do CPF n.º 757.207.109-06;

Lote: 27; **SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA**, estabelecida na cidade de Blumenau / SC endereço Rua Fritz Spernau, 1000 – Galpão 1 – B. Fortaleza – CEP: 89.055-200, inscrita no CNPJ sob n.º. 29.843.035-0001-74, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Jean Carlos Sestrem, portador da Carteira de Identidade n.º.2.966.395 expedida por SSP-SC e inscrito no CPF sob o n.º. 670.349.349-91.

### 1 – OBJETO:

**1.1** - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de referência** do Edital **PREGÃO n.º 34/2024 - Tipo Eletrônico, REGISTRO DE PREÇOS**, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

### 2 – VIGÊNCIA:

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de 07/11/2024, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.2** - Nos termos do art. 83 da Lei Federal n.º 14.133/2021, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

### 3 – CONTRATO:

**3.1** - Para a execução dos serviços registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, denominados **Autorização de Fornecimento (ANEXO)**.

### 4 – PREÇOS:

**4.1** - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do **Demonstrativo de Propostas Vencedoras (ANEXO)**.

### 3 – DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

**5.1** – As aquisições decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas pela Secretaria solicitante mediante **Autorização de Fornecimento**.

**5.2** - A autorização de fornecimento será enviada pela secretaria solicitante para o endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa vencedora. E com o recebimento deste inicia-se a contagem do prazo de 30 dias



uteis.

**5.3** - As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, **em até 30 dias uteis**, no seguinte endereço: Centro Administrativo Municipal – Setor de Almoxarifado - Endereço: Av. 28 de dezembro, 1.200 – Centro – Novo Cabrais. Em horário comercial das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00;

**5.4** - Caso **algum dos itens** da autorização de Fornecimento não esteja com estoque disponível para entrega dentro no prazo estipulado a empresa deverá:

- Realizar contato preferencialmente via e-mail no endereço ([meioambiente.novocabrais@gmail.com](mailto:meioambiente.novocabrais@gmail.com)), antes do termino do prazo de 30 dias uteis, informando sobre a falta.
- Solicitar prorrogação de prazo de entrega para o item em questão, informando os motivos e o novo prazo para regularização da entrega.
- Entregar os demais quantitativos de itens que compõem a Autorização de Fornecimento respeitando o prazo inicial

**5.5**- Caso a empresa não obtenha retorno em até 72 horas após o envio da primeira solicitação via e-mail, deverá entrar em contato no nº (51) 9 9652-3089.

**5.6** - Os custos do envio dos itens são de reponsabilidade da licitante.

**5.7** - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.8**- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.9** - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.10** - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.11** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**5.12** - A(s) detentora(s) da ata de registro de preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**5.13** - O fornecimento dos produtos se dará de forma **parcelada**, ou



seja, os pedidos serão feitos conforme a necessidade da Administração e sua capacidade de armazenamento.

**5.14** - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, má qualidade, defeitos ou incorreções, observadas as disposições contidas no artigo 140 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

## **6 – DAS OBRIGAÇÕES:**

### **6.1 - São obrigações da Contrata:**

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- Manter, durante a vigência da Ata e do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência;
- Acondicionar os itens em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, referência (se houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
- Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Responder por todas as despesas decorrentes da fabricação e transporte dos materiais para os locais de entrega;
- Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos neste termo.
- Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento;
- Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais;
- Promover reparos e substituições em garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos contados a partir da notificação para este fim.



- Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;

- A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE;

#### **6.5 - São obrigações da Contratante:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;

- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

- Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;

- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

### **7- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1** – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais,



determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**7.2** – Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

**7.3** – Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

**7.4** – As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao contratado, no prazo máximo de **48 horas**, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas às penalidades previstas.

**7.5** – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:**

**8.1** – Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

**8.2** – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3** – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.4** – As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas de forma fracionada conforme a solicitação por meio de **Autorização de Fornecimento** expedida pelos setores Administrativos da Secretaria correspondente.

**8.5** – A execução dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise por servidor, que deverá verificar a qualidade e quantidade de atendimento a todas as especificações, contidas no Termo de Referência e no Edital.

**8.6** – A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos serviços, material e equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.



## 9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**9.1** – O pagamento será efetuado, no prazo de até 15 dias úteis, a contar do recebimento das Notas Fiscais aprovada pelo servidor designado pelo município.

**9.2** - O pagamento será efetuado conforme a legislação vigente, em parcela única correspondente ao valor do objeto efetivamente fornecido, dentro do prazo estabelecido neste termo; após o recebimento definitivo, desde que apresentada a correspondente nota fiscal atestada pela fiscalização.

**9.3** - A nota fiscal não aprovada será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

**9.4** - Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

**9.5** – Além da NOTA FISCAL e/ou FATURA do(s) produto(s) fornecido, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).  
Parágrafo Único: As Certidões Negativas de Débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

**9.6** – Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

**9.7** – Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**9.8** – Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

**9.9** – Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.



**9.10**– Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **10 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**10.1**– O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar o **PC**, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

**10.2**– A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas *a* a *e*, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de **5 dias úteis**.

**10.3** – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## **11 – PENALIDADES:**

**11.1** - A recusa pelo licitante em assinar a **Ata de Registro de Preços** e/ou da **Autorização de Fornecimento** ou em entregar os itens adjudicados acarretará a multa de **10%** sobre o valor total que foi adjudicado.

**11.1.1** – O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, sem justificativa da empresa (aceita pelo Município), acarretará a multa de **0,5%** por dia de atraso, limitado ao máximo de **10%**, sobre o valor total que lhe foi contratado.

**11.1.2** – O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de **5%** sobre o valor total contratado.

**11.2**– As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**11.3**– Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.4**– Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 5 dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.



OBSERVAÇÃO: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

## **12 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:**

**12.1**– Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do

Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**12.2**– Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

**12.3**– Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao **OP**, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **13 – FORO:**

**13.1**– Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira do Sul. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Prefeito Municipal, em exercício, Senhor, LARRI DARCI SCHOENFELDT, representando o **OG** e pelos Sr. Antônio Tenreiro Neto, Sr. Rogério Dambros, Sr. João Victor De Oliveira, Sra. Marlene Aparecida Guerini Padovan, Sr. Jean Carlos Sestrem, representando as EMPRESAS REGISTRADAS.

Novo Cabrais, 06 de novembro de 2024.

LARRI DARCI SCHOENFELDT  
Prefeito Municipal, em exercício

*Esta Ata de Registro de Preços se encontra examinada e aprovada por este Departamento Jurídico Municipal.*



**ANEXO I  
DE ASSINATURA  
ATA DE RP 27/2024 – PREGÃO 34/2024  
TIPO ELETRÔNICO**

Empresa **ATN METAIS LTDA**, com CNPJ sob nº 43.247.526/0001-83, Inscrição Estadual nº 90.906.557-76, situada no endereço Rua Nestor Guimarães, 111 - 7º andar cj 74, Estrela, CEP: 84.040-130 Ponta Grossa – PR, responsável legal da empresa é o Sr Antônio Tenreiro Neto, Portador(a) do RG sob nº 6.306.526-9 e CPF nº 016.649.169-11, cuja função/cargo é Diretor;

;

Antônio Tenreiro Neto  
**ATN METAIS LTDA**  
CNPJ nº 43.247.526/0001-83



**ANEXO I  
DE ASSINATURA  
ATA DE RP 27/2024 – PREGÃO 34/2024  
TIPO ELETRÔNICO**

Empresa **SANEPLAST MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 56.112.304/0001-03, com sede na Rua DONA FRANCISCA, nº 260, SALA 1107, Centro, Joinville, Santa Catarina, 89.201-250, através de seu representante legal Sr. João Victor De Oliveira, Portador(a) do RG sob nº 6161878 SSP/SC e inscrito no CPF/MF nº 114.315.219-06, cuja função/cargo é socio-proprietário;

João Victor De Oliveira  
**SANEPLAST MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA**  
CNPJ 56.112.304/0001-03



**ANEXO I  
DE ASSINATURA  
ATA DE RP 27/2024 – PREGÃO 34/2024  
TIPO ELETRÔNICO**

Empresa **NAVODAP COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA**, CNPJ sob o n.º 33.540.866/0001-44, situada a Rua Eurides Maciel de Almeida, Nº: 474 - Uberaba, Curitiba-Pr, através de seu representante a Sra. Marlene Aparecida Guerini Padovan, portadora da Carteira de Identidade n.º 3.547.179-0 e do CPF n.º 757.207.109-06;

;

Marlene Aparecida Guerini Padovan  
**NAVODAP COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA**  
CNPJ nº 33.540.866/0001-44



**ANEXO I  
DE ASSINATURA  
ATA DE RP 27/2024 – PREGÃO 34/2024  
TIPO ELETRÔNICO**

Empresa **SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA**, estabelecida na cidade de Blumenau / SC endereço Rua Fritz Spernau, 1000 – Galpão 1 – B. Fortaleza – CEP: 89.055-200, inscrita no CNPJ sob nº. 29.843.035-0001-74, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Jean Carlos Sestrem, portador da Carteira de Identidade nº.2.966.395 expedida por SSP-SC e inscrito no CPF sob o nº. 670.349.349-91.

Jean Carlos Sestrem  
**SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA**  
CNPJ 29.843.035-0001-74



**ANEXO I  
DE ASSINATURA  
ATA DE RP 27/2024 – PREGÃO 34/2024  
TIPO ELETRÔNICO**

**INSTALART MATERIAIS ELÉTRICOS**, CNPJ nº 05.117.514/0001-45 com sede na Avenida Castelo Branco, nº 117, São Jorge, Porto Alegre, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. Rogério Dambros portador da cédula de identidade RG nº 8033592067 e CPF nº 459.526.800-97;

Rogério Dambros  
**INSTALART MATERIAIS ELÉTRICOS**  
CNPJ nº 05.117.514/0001-45



ANEXO II  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.139/2024

1 – DO OBJETO

1.1- O Registro de Preços unitários a que diz respeito este Pregão Eletrônico tem por objeto Contratação de empresa para fornecimento de material para implantação e manutenção do sistema de redes de esgotos a ser utilizado do município de Novo Cabrais/RS, conforme descrito e especificado abaixo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

LOTE/ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT. MÁXIMA	MÉDIA UNITÁRIA VALOR DE REFERÊNCIA R\$
1		TUBO PARA ESGOTO 1º LINHA 100MM/BRANCO, BARRA COM 6 METROS.	BR	100	57,95
2		TUBO ESGOTO 1º LINHA 75MM/BRANCO, BARRA COM 6 METROS.	BR	100	53,11
3		TUBO ESGOTO 1º LINHA 50MM/BRANCO, BARRA COM 6 METROS.	BR	50	30,17
4		REDUÇÃO EXCENTRICA ESGOTO 100MM x 75MM	UN	20	4,02



5		REDUÇÃO EXCÊNTRICA ESGOTO 100MM x 50MM	UN	20	4,54
6		LUVA DE CORRER PVC ESGOTO BRANCO DE 100MM C/ ANEL	UN	100	5,86
7		LUVA DE CORRER PVC ESGOTO BRANCO DE 75MM C/ ANEL	UN	100	7,18
8		LUVA DE CORRER PVC ESGOTO BRANCO DE 50MM C/ ANEL	UN	100	9,18
9		LUVA SIMPLES PVC 1º LINHA DN 100MM BRANCA	UN	100	7,54
10		LUVA SIMPLES PVC 1º LINHA DN 75MM BRANCA	UN	100	3,22
11		LUVA SIMPLES PVC 1º LINHA DN 50MM BRANCA	UN	100	4,11
12		JOELHO ESGOTO 90º 100MM 1º LINHA	UN	200	12,42



13		JOELHO ESGOTO 90° 75MM 1° LINHA	UN	200	6,05
14		JOELHO ESGOTO 90° 50MM 1° LINHA	UN	100	5,20
15		JOELHO ESGOTO 45° 100 mm 1° LINHA	UN	200	15,23
16		JOELHO ESGOTO 45° 75 mm1° LINHA	UN	200	8,34
17		JOELHO ESGOTO 45° 50 mm1° LINHA	UN	100	4,18
18		CAP ESGOTO 100MM 1° LINHA	UN	100	5,32



19		CAP ESGOTO 75MM 1º LINHA	UN	100	3,48
20		CAP ESGOTO 50MM 1º LINHA	UN	100	2,78
21		LUVA DE CORRER OCRE 150MM COM ANEL DE BORRACHA	UN	200	20,87
22		LUVA DE CORRER OCRE 100MM COM ANEL DE BORRACHA	UN	200	9,50
23		TUBO DE PVC, OCRE (JUNTA ELÁSTICA), REDE ESGOTO, DN 150 MM- TUBO COM 6METROS	UN	100	123,04
24		TUBO DE PVC, OCRE (JUNTA ELÁSTICA), REDE ESGOTO, DN 200 MM- TUBO COM 6METROS	UN	20	237,33



25		TUBO DE PVC, OCRE (JUNTA ELÁSTICA), REDE ESGOTO, DN 100 MM- TUBO COM 6METROS	UN	20	61,15
26		SELIM OCRE ELASTICO COM TRAVA PARA TUBO DE 150MMX100MM	UN	100	27,47
27		JOELHO PVC OCRE 90° PARA ESGOTO- -150MM COM JUNTA ELATICA	UN	05	53,98
28		JOELHO PVC OCRE 90° PARA ESGOTO -200MM COM JUNTA ELATICA	UN	05	75,9
29		JOELHO PVC 90° 100MM COM JUNTA ELATICA	UN	05	24,97
30		TAMPÃO F.F. ARTICULADO 60CM	UN	10	516,00



31		TAMPÃO F.F. ARTICULADO 40CM	UNI	20	319,30
32		CAIXA DE INSPEÇÃO DE ESGOTO REDONDA EM CONCRETO 40X40CM COMPOSTA POR ENTRADA E SAÍDA E COM FUNDO E TAMPA	UNI	200	250,57

1.2 - Os valores propostos pelos licitantes **não poderão ser superiores** aos **valores previamente apurados** pelo Município.

1.3 - No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos, e serviços, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, tributos, contribuições, seguros, lucro e tudo mais que for necessário até a prestação integral do serviço.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação tem como finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de esgoto sanitário, os quais são considerados indispensáveis para a manutenção e operação das redes de esgoto do município de Novo Cabrais. Com o intuito de garantir a eficácia contínua dos serviços prestados e a segurança da população, é imperativo realizar implantações, manutenções e adequações periódicas nas referidas redes. Isso inclui a substituição de componentes que apresentem danos resultantes de ações mecânicas e intempéries ocorrido por desgastes naturais.

Tais atividades são cruciais para assegurar a continuidade operacional do sistema de esgoto sanitário, proporcionando benefícios diretos à comunidade e garantindo:

1. **Saúde Pública:** A mitigação de riscos à saúde, evitando a ocorrência de doenças vinculadas a falhas no sistema de esgoto o que é essencial para a proteção do bem-estar coletivo.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- 2. Eficiência Operacional:** A redução de obstruções e transbordamentos, assegurando a fluidez e a funcionalidade das redes, o que contribui para a minimização de transtornos à população.
- 3. Sustentabilidade Ambiental:** A proteção dos recursos hídricos, viabilizando um tratamento adequado das águas residuais e promovendo a preservação do meio ambiente, em conformidade com os princípios de desenvolvimento sustentável.
- 4. Conformidade Legal:** O atendimento rigoroso às normas e regulamentações vigentes no âmbito do saneamento, garantindo a legalidade das operações e a integridade das instituições envolvidas na gestão pública.

Esses elementos, quando integrados, fortalecem a capacidade do município em oferecer serviços de saneamento de qualidade, refletindo em melhorias significativas na qualidade de vida da população.

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

#### SOLUÇÃO PROPOSTA

Consiste na aquisição de materiais sendo de forma necessários para atender às demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo, por meio da modalidade de pregão eletrônico. A proposta visa assegurar de acordo com a necessidade o contínuo fornecimento de itens destinados à substituição e implantação de redes de esgoto, atendendo às diretrizes estabelecidas na legislação vigente.

Ao implementar essa solução de forma integrada e abrangente, busca-se garantir um suprimento confiável e sustentável de materiais, essencial para a instalação eficiente das redes de saneamento público. Essa iniciativa não apenas atende às necessidades operacionais da Secretaria, mas também contribui significativamente para a eficiência dos serviços de saneamento, promovendo a saúde pública e a preservação do meio ambiente.

A aquisição dos materiais reveste-se de caráter imprescindível para o cumprimento das responsabilidades do Município em relação ao saneamento, conforme preconizado pela Constituição Federal e pelas normas específicas de gestão ambiental e saneamento básico. Tal solução alinha-se aos princípios da sustentabilidade e à legislação pertinente, em especial à Lei nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes para o saneamento básico. A garantia de fornecimento contínuo e adequado de materiais é fundamental para a manutenção e ampliação da infraestrutura de esgoto, promovendo,



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

assim, qualidade de vida da população, em observância ao interesse público e aos direitos fundamentais dos cidadãos.

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Natureza da Aquisição:** A aquisição dos materiais é classificada de natureza comum reveste-se de caráter imprescindível para o cumprimento das responsabilidades do Município em relação ao saneamento, conforme preconizado pela Constituição Federal e pelas normas específicas de gestão ambiental e saneamento básico. Tal solução alinha-se aos princípios da sustentabilidade e à legislação pertinente, em especial à Lei nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes para o saneamento básico. A garantia de fornecimento contínuo e adequado de materiais é fundamental para a manutenção e ampliação da infraestrutura de esgoto, promovendo, assim, qualidade de vida da população, em observância ao interesse público e aos direitos fundamentais dos cidadãos.

**Modalidade de Contratação:** A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa modalidade assegura maior competitividade e eficiência, garantindo a obtenção do melhor valor para os materiais necessários.

**Requisitos para os Licitantes:** Os licitantes deverão comprovar atuação em ramo compatível com o objeto da licitação, apresentando a documentação específica exigida pelo edital, para garantir a capacidade técnica e idoneidade dos fornecedores. Além disso, devem atender aos requisitos de habilitação previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, apresentando documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como qualificação técnica e econômico-financeira adequada para o fornecimento dos produtos.

**Impactos Socioambientais:** Nesta contratação, não foram identificados impactos socioambientais significativos. Após consulta ao *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis* (disponível em [Guia de Contratações Sustentáveis](#)), verificou-se que o objeto não está listado na parte específica do referido guia. Adicionalmente, os materiais retirados devido ao desgaste durante o processo de manutenção serão encaminhados para aterros devidamente licenciados e capacitados a receber este tipo de material, garantindo que a disposição final ocorra de maneira adequada e em conformidade com as legislações ambientais vigentes.

### 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### FORMA DE FORNECIMENTO

A entrega será feita de **forma fracionada de acordo com a necessidades** administrativas, considerando em especial as condições de armazenamento.

O prazo de entrega dos produtos não deverá exceder 30 dias úteis, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho (NE)**. A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por até um período equivalente mediante justificativa fundamentada pela empresa contratada.

As entregas deverão ser realizadas diretamente no Centro Administrativo de Novo Cabrais, localizado na **Avenida 28 de Dezembro**, nº 1200 em horário comercial, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, poderá haver flexibilização de horários, desde que acordado previamente com o setor responsável.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

### 6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização. Este plano deverá conter informações sobre as obrigações da empresa, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, plano complementar de execução da contratada, quando houver, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros aspectos.

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à sua execução, descrevendo o necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazos para a retificação.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas previstas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

O fiscal comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término de sua vigência, visando à renovação tempestiva ou à prorrogação.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, se necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas na ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

#### **GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações com o objetivo de atender à finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal da ata, relacionados a todas as ocorrências e medidas adotadas, informando, quando necessário, à autoridade superior os casos que excedam sua competência.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, e registrará eventuais problemas que obstruam o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, com o objetivo de aplicar sanções, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou por outro agente ou setor competente.

O gestor deverá elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a celebração da ata e eventuais ações a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração.

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro de preços.

### 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### FORMA DE FORNECIMENTO

A entrega será feita de forma parcelada, conforme as necessidades administrativas e considerando as condições de armazenamento. O prazo de entrega dos produtos não deverá exceder **30 dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho (NE)**. A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por um período equivalente, mediante justificativa fundamentada pela empresa contratada.

As entregas deverão ser realizadas diretamente no Parque de Máquinas do Município de Novo Cabrais, localizado na Avenida 28 DE Dezembro nº1200 em horário comercial, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, poderá haver flexibilização de horários, desde que acordado previamente com o setor responsável.

#### CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

##### Recebimento Provisório:

Os bens serão recebidos de maneira preliminar no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente de cobrança, pelo responsável designado para acompanhar e fiscalizar o contrato. Esse recebimento provisório será feito com o intuito de garantir que os itens estejam em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e na proposta.

**Rejeição dos Bens:** Caso os bens não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, total ou parcialmente, a Administração poderá rejeitá-los, inclusive antes do recebimento provisório. Nessa situação, os itens deverão ser substituídos no prazo de 72 horas, a partir da notificação à contratada, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

**Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, após o recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração. Este será formalizado somente após a verificação da qualidade e quantidade dos bens, sendo sua aceitação confirmada por meio de um termo detalhado.

**Controvérsias na Execução:** Em caso de divergências quanto à execução do objeto, seja em relação à qualidade, quantidade ou especificações, será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nessa hipótese, a empresa deverá ser comunicada para emissão de uma Nota Fiscal referente à parte incontroversa, permitindo a liquidação e o pagamento correspondente a essa parcela.

**Correção de Inconsistências:** Caso sejam identificadas inconsistências nos bens fornecidos ou na nota fiscal, durante a análise pela Administração antes da



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

liquidação da despesa, o prazo para correção dessas pendências por parte da contratada não será contabilizado para o recebimento definitivo.

**Responsabilidade Pós-Recebimento:** O recebimento, seja provisório ou definitivo, não isentará a contratada da responsabilidade civil pela durabilidade e segurança dos bens fornecidos, nem da responsabilidade ético-profissional pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

### CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO

**Prazo para Liquidação:** Após o recebimento da Nota Fiscal ou de documento de cobrança equivalente, a Administração terá o prazo de 5 dias úteis para proceder à liquidação da despesa, conforme as disposições desta seção.

**Verificação da Documentação:** Para a efetivação da liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém todos os elementos essenciais e necessários para o procedimento.

**Correção de Erros:** Caso sejam detectados erros na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará suspenso até que o contratado adote as providências necessárias para correção. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem custos adicionais para a Administração.

**Consulta à Habilitação:** A Administração realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**Notificação em Caso de Irregularidade:** Se for constatada alguma irregularidade do contratado, este será notificado por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente sua defesa no mesmo prazo. O prazo poderá ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério da Administração.

**Medidas em Caso de Irregularidade Não Sanada:** Caso não ocorra a regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado e a existência de pagamento pendente, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para a cobrança de créditos.

**Rescisão Contratual:** Persistindo a irregularidade, a Administração tomará as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa do contratado.

**Pagamento Durante a Execução do Objeto:** Enquanto a rescisão contratual não for decidida, e havendo a execução efetiva do objeto contratado, os pagamentos continuarão sendo realizados normalmente, até que se conclua a decisão pela rescisão, caso o contratado não regularize sua situação.

### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Prazo de Pagamento:** O pagamento será realizado no prazo de **até 15 dias** úteis, contados a partir do fato gerador da despesa, conforme as disposições mencionadas na seção específica.

**Correção Monetária por Atraso:** Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos ao contratado serão corrigidos monetariamente, a partir do término do prazo de pagamento até a data de sua efetiva quitação, conforme o índice estipulado na Ata de Registro de Preços.

**Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente previamente indicados pelo contratado.

**Data do Pagamento:** A data de pagamento será considerada o dia da emissão da ordem bancária para a realização do crédito.

**Retenção de Tributos:** Durante o pagamento, serão realizadas as retenções tributárias obrigatórias, conforme previsto na legislação vigente.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

**Retenção na Fonte:** Independentemente dos percentuais de tributos previstos na planilha de preços, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

**Optantes pelo Simples Nacional:** Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, estarão isentos da retenção tributária referente aos impostos e contribuições cobertos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário diferenciado previsto na referida Lei Complementar.

### 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço, em conformidade com os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Essa metodologia visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com base no menor valor oferecido, assegurando a eficiência e economicidade do processo de contratação.

#### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

##### **Habilitação Jurídica:**

**Pessoa Física:** Apresentar cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que tenha validade em todo o território nacional.

**Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação da autenticidade no site oficial: [gov.br/empresas-e-negocios/empreendedor](http://gov.br/empresas-e-negocios/empreendedor).

**Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, com documento comprobatório dos administradores.

**Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização para funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da sede.

**Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sede, acompanhada de documento dos administradores.

**Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, com averbação na sede matriz.

**Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que os aprovou, arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, além do registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

**Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou documentos equivalentes definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar, conforme Decreto nº 10.880/2021.

**Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), comprovando a qualificação como produtor rural pessoa física, conforme Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

**Autorização para Exercício de Atividade Específica:** Ato de autorização expedido pelo órgão competente, conforme legislação específica aplicável à atividade contratada.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF):** Prova de inscrição conforme o caso.

**Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional:** Apresentar certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relacionados à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

**Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):** Apresentar comprovação.

**Inexistência de Débitos Trabalhistas:** Apresentar certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

**Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal:** Relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

**Prova de Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:** Apresentar certidões do domicílio ou sede do fornecedor, relativas à atividade exercida.

**Isenção de Tributos:** Caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá apresentar declaração da Fazenda respectiva ou equivalente.

**Tratamento Diferenciado para Microempreendedor Individual (MEI):** O MEI estará dispensado de apresentar a inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial:** Expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida recentemente, comprovando que não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou, se estiver, que está com suas obrigações devidamente regularizadas, conforme legislação vigente.

## 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação está fixado em R\$ 116.527,55 sendo compatível com os valores praticados no mercado para o segmento correspondente. Esse valor foi estabelecido em conformidade com os parâmetros descritos nos Incisos II e IV do Art. 5º do **Decreto Municipal n.º 4217/2022**, que regulamenta os procedimentos administrativos para a pesquisa de preços voltada à aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Novo Cabrais, de acordo com as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

## 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Leodegar Rodrigues  
**PREFEITO MUNICIPAL**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

**ANEXO III**  
**DEMONSTRATIVO DE PROPOSTAS VENCEDORAS**

<b>BANCO DE DADOS - REGISTRO DE PREÇO</b>
<b>EDITAL DE PREGÃO Nº 34/2024, TIPO ELETRÔNICO</b>
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA AS REDES DE ESGOTO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.</b>
<b>REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 07 de novembro de 2025</b>

<b>EMPRESA: <a href="#">ATN METAIS LTDA</a></b>							
<b>CNPJ Nº 43.247.526/0001-83</b>							
<b>ENDEREÇO: RUA NESTOR GUIMARÃES, 111 - 7º ANDAR CJ 74</b>							
<b>BAIRRO: ESTRELA</b>							
<b>MUNICÍPIO: PONTA GROSSA</b>				<b>UF: PR</b>			
<b>CEP: 84.040-130</b>							
Telefone: (41) 3373-3030 / (41) 99946-3646							
E-mail: <a href="mailto:licitacao@voigt.ind.br">licitacao@voigt.ind.br</a>							
Lote	Item	Código LC	Descrição do item	Marca	Valor Unit. R\$	Quant. Máx	Valor Total R\$
30	1	28848	TAMPÃO F.F. ARTICULADO 60CM	VOIGT	516,0000	10,0	5.160,00
31	1	28849	TAMPÃO F.F. ARTICULADO 40CM	VOIGT	319,0000	20,0	6.380,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

EMPRESA: **NAVODAP - COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS - LTDA**

CNPJ Nº **33.540.866/0001-44**

ENDEREÇO: **RUA EURIDES MACIEL DE ALMEIDA, 474 - CASA 01**

BAIRRO: **UBERABA**

MUNICÍPIO: **CURITIBA**

UF: **PR**

CEP: **81.560-460**

Telefone: **(41) 3275-0577 e WhastApp : (41) 98517-2291**

E-mail: [vendas@navodap.com.br](mailto:vendas@navodap.com.br) e [navodap@navodap.com.br](mailto:navodap@navodap.com.br)

**TABELA VALORES UNITÁRIOS**

Lote	Item	Código LC	Descrição do item	Marca	Valor Unit. R\$	Quant. Máx	Valor Total R\$
4	1	28835	REDUÇÃO EXCENTRICA ESGOTO 100MM x 75MM	PLASTILIT	4,0200	20,0	80,40
5	1	35134	REDUÇÃO EXCENTRICA ESGOTO 100MM x 50MM	PLASTILIT	4,5400	20,0	90,80
12	1	28842	JOELHO ESGOTO 90° 100MM 1ª LINHA	PLASTILIT	4,0000	200,0	800,00
13	1	33886	JOELHO ESGOTO 90° 75MM1ª LINHA	PLASTILIT	4,0000	200,0	800,00
14	1	28841	JOELHO ESGOTO 90° 50MM1ª LINHA	PLASTILIT	2,0000	100,0	200,00
15	1	2306	JOELHO ESGOTO 45° 100 mm 1ª LINHA	PLASTILIT	5,3200	200,0	1.064,00
16	1	33887	JOELHO ESGOTO 45° 75MM 1ª LINHA	PLASTILIT	4,1500	200,0	830,00
22	1	28847	LUVA DE CORRER OCRE 100MM	C&M	6,0000	200,0	1.200,00
26	1	2308	SELIM OCRE ELASTICO COM TRAVA PARA TUBO DE 150MMX100MM	ASPERBRAS	15,9000	100,0	1.590,00
28	1	35138	JOELHO PVC OCRE 90° PARA ESGOTO -200MM COM JUNTA ELATICA	C&M	65,0000	5,0	325,00
29	1	35139	JOELHO PVC 90° 100MM COM JUNTA ELASTICA	ASPERBRAS	10,0000	5,0	50,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

EMPRESA: **SANEPLAST MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA**  
CNPJ Nº **56.112.304/0001-03**  
ENDEREÇO: **RUA DONA FRANCISCA, 260 – 11º ANDAR, SALA 1107**  
BAIRRO: **CENTRO**  
MUNICÍPIO: **JOINVILLE** UF: **SC**  
Telefone: **(47) 3511-6260**  
E-mail: [saneplast@saneplast.com.br](mailto:saneplast@saneplast.com.br)

**TABELA VALORES UNITÁRIOS**

Lote	Item	Código LC	Descrição do item	Marca	Valor Unit. R\$	Quant. Máx	Valor Total R\$
6	1	35135	LUVA DE CORRER PVC ESGOTO BRANCO DE 100MM C/ ANEL	CEB	4,5000	100,0	450,00
7	1	14392	LUVA DE CORRER DE 150, MARROM PARA CANO DE ESGOTO CR-2500 NBR	CEB	5,9000	100,0	590,00
8	1	27534	LUVA DE CORRER PVC 50 MM C/ ANEL ATENDE A NORMA NBR 5648	CEB	6,9000	100,0	690,00
9	1	28837	LUVA SIMPLES PVC 1º LINHA DN 100MM BRANCA	CEB	3,5500	100,0	355,00
10	1	33885	LUVA SIMPLES PVC 1º LINHA DN 75MM BRANCA	CEB	3,2200	100,0	322,00
21	1	28846	LUVA DE CORRER OCRE 150MM	CEB	16,5000	200,0	3.300,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

EMPRESA: **SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI;**

CNPJ Nº **29.843.035/0001-74**

ENDEREÇO: **RUA FRITZ SPERNAU, 1000, GALPÃO 1,**

**BAIRRO: FORTALEZA**

MUNICÍPIO: **BLUMENAU**

UF: **SC**

CEP: **89055-200**

Telefone: **(47) 3232-1221** Fax: **3232-1221**

E-mail: [sentinela@sentinelavale.com.br](mailto:sentinela@sentinelavale.com.br)

**TABELA VALORES UNITÁRIOS**

Lote	Item	Código LC	Descrição do item	Marca	Valor Unit. R\$	Quant. Máx	Valor Total R\$
27	1	35137	JOELHO PVC OCRE 90° PARA ESGOTO- -150MM COM JUNTA ELATICA	Shiva	30,2600	5,0	151,30



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

EMPRESA: **INSTALART MATERIAIS ELETRICOS LTDA**

CNPJ Nº **05.117.514/0001-45**

ENDEREÇO: **AV PRESIDENTE CASTELO BRANCO, Nº 117**

BAIRRO: **SAO JORGE**

MUNICÍPIO: **ESPUMOSO**

UF: **RS**

CEP: **99.400-000**

Telefone: **(54) 991275561 (54) 98417.5294**

E-mail: [instalart.espumoso@hotmail.com](mailto:instalart.espumoso@hotmail.com)

**TABELA VALORES UNITÁRIOS**

Lote	Item	Código LC	Descrição do item	Marca	Valor Unit. R\$	Quant. Máx	Valor Total R\$
11	1	28838	LUVA SIMPLES PVC 1º LINHA DN 50MM BRANCA	BIANPLAST	1,5000	100,0	150,00
17	1	28843	JOELHO ESGOTO 45º 50MM 1ª LINHA	BIANPLAST	2,3000	100,0	230,00
18	1	12074	CAP ESGOTO 100MM1ª LINHA	BIANPLAST	3,5000	100,0	350,00
19	1	17883	CAP ESGOTO 75MM 1ª LINHA	BIANPLAST	3,4000	100,0	340,00
20	1	28844	CAP ESGOTO 50MM 1ª LINHA	BIANPLAST	2,4000	100,0	240,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2024							AF Nº _____/2024			
<input type="checkbox"/> COMPRA DE MATERIAL					<input type="checkbox"/> CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO					
Órgão solicitante/participante:										
Órgão	Unidade	Função	Sub-Função	Programa	Atividade	Elemento Despesa				
Fonte Recurso:						Conta Despesa:				
<b>EDITAL DE PREGÃO Nº 34/2024, TIPO ELETRÔNICO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2024</b>										
Modalidade de Empenho: <b>Ordinário.</b>										
Modalidade de LICITAÇÃO: <b>EDITAL DE PREGÃO Nº 34/2024, TIPO ELETRÔNICO.</b>										
Data Homologação: <b>06/11/2024.</b>										
Processo de Compra: <b>Processo Administrativo nº 3.696/2024, de 11/10/2024.</b>										
<b><u>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2024, de 06/11/2024.</u></b>										
<b>Forma de Pagamento:</b> O pagamento será efetuado em até 15(quinze) dias uteis após a entrega dos produtos, devendo ser apresentada a nota fiscal devidamente aprovada pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos.										
<b>Prazo e local de Entrega:</b> As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, <b>em até 30 dias uteis</b> , no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Novo Cabrais: Setor de Almoxarifado - Endereço: Av. 28 de dezembro, 1200 – Centro – Novo Cabrais – RS ou em endereço indicado na AF pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.										
Caso <b>algum dos itens</b> da autorização de Fornecimento não esteja com estoque disponível para entrega dentro no prazo estipulado a empresa deverá:										
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar contato preferencialmente via e-mail no endereço (<a href="mailto:meioambiente.novocabrais@gmail.com">meioambiente.novocabrais@gmail.com</a>), antes do termino do prazo de 20 dias, informando sobre a falta.</li><li>Solicitar prorrogação de prazo de entrega para o item em questão, informando os motivos e o novo prazo para regularização da entrega.</li><li>Entregar os demais quantitativos de itens que compõem a Autorização de Fornecimento respeitando o prazo inicial</li></ul>										
<b>REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 07 de novembro de 2025</b>										
<b>SOLICITO O FORNECIMENTO DOS ITENS ABAIXO RELACIONADOS, PELO LICITANTE VENCEDOR ABAIXO MENCIONADO:</b>										
Item	Especificação do Item			Unid.	Quant.	Valor Unitário		Valor Total		
<b>VALOR TOTAL DO PEDIDO DE COMPRA: R\$</b>										
<b>EMPRESA CONTRATADA:</b>										



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ Nº:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b> _____, nº ____	
<b>BAIRRO:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>	
<b>TELEFONE:</b> (____) _____	
Órgão Participante	
Data: __/__/____.	Responsável pelo Órgão Participante:  <b>(Nome do Secretário)</b> (SECRETARIA MUNICIPAL DE...)
Órgão Gerenciador	
DESPACHO: [ ] AUTORIZO O PEDIDO: Encaminha-se a <b>Diretoria de Compras e Material</b> - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, para <b>expedição</b> da <b>AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</b> e posteriormente a <b>Contabilidade</b> para <b>Empenho</b> . [ ] Não Autorizo:	
Data: ____/__/____.	Responsável pelo Órgão Gerenciador   <b>PREFEITO MUNICIPAL</b>