MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL

VIVER AQUI É BOM DEMAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na execução, por metro quadrado, de limpeza de áreas verdes.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10 /11/26
Recebimento/Abertura das Propostas até às 08:15h*
Início da Disputa às 08:30h*
***horário de Brasília**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

ORÇAMENTO SIGILOSO: Não

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

COTA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/CELIC/SEFAZ/2026

Nº PROTOCOLO SISTEMA GRP: 11004

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/2026

Torna-se público que o Município de Santa Cruz do Sul / RS, por meio da Central de Licitações, sediada na Rua Coronel Oscar Rafael Jost, 1551 (Centro Administrativo Municipal – 1º andar), Universitário, CEP: 96.815-713, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 11.668, de 05 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na execução, por metro quadrado, de limpeza de áreas verdes, contemplando os serviços de corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, aceiramento e varredura a serem realizados em áreas de imóveis municipais - incluindo terrenos baldios – próprios, locados e/ou cedidos ao Município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A(s) quantidade(s), a(s) especificação(ões) mínima(s) do(s) serviço(s) a ser(em) registrados(s) encontram-se no ANEXO I deste procedimento licitatório.

1.2.1 – O Termo de Referência/Projeto Básico com as especificações completas dos serviços a serem realizados consta no Anexo I deste instrumento convocatório.

1.3 – A licitação será realizada em lote único (global).

1.4 – Os valores finais propostos pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores apurados previamente pelo Município, conforme orçamento de referência constante no ANEXO I do presente Edital.

1.5 – A(s) empresa(s) deverá(ão) fornecer a(s) quantidade solicitada(s) pelo Município, não podendo portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

2. DOS PRAZOS

2.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com vigência de 11/11/2026 até o dia 10/11/2027.

2.1.1 – Caso a homologação do procedimento licitatório ocorra após a data acima determinada, o prazo de 12 (doze) meses iniciar-se-á a partir da referida homologação.

2.1.2 – O período de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser antecipada, de acordo a necessidade da Administração.

2.2 – A validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por até 12 (doze) meses, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2.1 – A análise do preço vantajoso nas contratações de obras e serviços de engenharia será de responsabilidade da Fiscalização e/ou Responsável Técnico pela elaboração do Projeto Básico/Planilha Orçamentária da obra ou serviço, através de documento formal, acompanhado das devidas justificativas, que os encaminhará à Central de Licitações para a elaboração de aditamento à ata de registro de preços.

2.2.2 – Em caso de prorrogação, será renovado o quantitativo original dos itens previstos na Ata de Registro de Preços.

2.3 – Os prazos e demais condições referentes a prestação dos serviços deverão obedecer ao disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 **–** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Eletrônicas do Banrisul (www.pregaobanrisul.com.br).

3.2 – Para fins de acesso ao Portal de Compras Eletrônicas do Banrisul os interessados deverão realizar credenciamento no Sistema de Compras através do Portal do Fornecedor RS (https://portaldofornecedor.rs.gov.br/#/home).

3.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 – Não foi destinada COTA/ITEM para participação exclusiva de ME/EPP na presente licitação, com base nos termos do art. 49, III da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e devidamente justificado no Termo de Abertura do Procedimento Licitatório.

3.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual

– MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8 – Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.2.1 – equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8.3 – empresa, isoladamente ou em consórcio, 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.4.1 – o impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.5 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7 – 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;

3.8.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.8.1 – A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8.9 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.11 – no caso de licitação exclusiva ou de licitação com cota/itens para ME/EPP, não poderão participar destes, empresas não possuam tal enquadramento.

3.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 **–** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto deste Edital.

4.4 – A participação na disputa evidencia ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pelo sistema eletrônico. Assim, no cadastramento da proposta inicial, o proponente declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 – que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital;

4.4.2 – que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

4.4.3 – que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

4.4.4 – que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal);

4.4.5 – que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

4.4.6 – que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

4.4.7 – que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

4.4.8 – que sua proposta econômica compreende 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.

4.5 – A falsidade de alguma das declarações de que trata o item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.9.1 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.10 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.11 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.12 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 **–** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) o VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL do LOTE cotado, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

5.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 – O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.12 – Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos aceitos.

5.13 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.14 – Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14.1 – Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

6.1 **–** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do lote.**

6.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de, no mínimo 0,01 de desconto.*

6.9 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10.1 – Adota-se na presente licitação o modo de disputa ABERTO.

6.11 – Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.19 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

6.19.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

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

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

6.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21 – Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL E DO JULGAMENTO

7.1 **–** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.2 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas**, 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.

7.2.1 – É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.3 – A proposta de preços final, deverá apresentar os seguintes dados:

a) o VALOR UNITÁRIO e o VALOR TOTAL para os serviços licitados, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

b) planilha detalhada de composição de custos dos itens dos serviços licitados, devendo atender aos dimensionamentos discriminados na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS do ANEXO I, DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS, elaborada pelo Município;

b.1) as planilhas a serem apresentadas deverão respeitar os requisitos estabelecidos no Projeto Básico/Termo de Referência dos serviços e Anexos deste Edital, as regras estabelecidas em Convenções Coletivas de Trabalho atinentes à(s) categoria(s) envolvida(s) na execução dos serviços objeto da contratação, bem como respeitar a legislação em vigor, especialmente a tributária, previdenciária e trabalhista, sob pena de desclassificação, sendo de inteira responsabilidade da licitante o preenchimento das mesmas, não lhe sendo admitida à arguição de omissões, enganos e erros posteriores com a pretensão de alterar o valor proposto.

c) Demonstrativo(s) detalhado(s) da composição do(s) percentual(is) adotado(s) para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõe que são:

Administração Central (AC) Seguro (S) e Garantia (G) Riscos (R) Despesas Financeiras (DF) Lucro (L) Tributos (T) (COFINS, PIS, ISS e CPRB)

c.1) O cálculo do BDI deverá ser efetuado conforme a equação recomendada pelo Acórdão Nº 2.622/2013-TCU-Plenário:

BDI= {[(1+AC+S+R+G)x(1+DF)x(1+L)]/(1-T)}-1

c.2) O(s) intervalo(s) de aceitabilidade do BDI para a presente licitação, enquadram-se na(s) tabela(s) abaixo, conforme recomendado pelo Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário

PARÂMETROS DE BDI DE ACORDO COM ACÓRDÃO 2.622/2013 – TCU - PLENÁRIO Tipologia: Limpeza Urbana					
ITEM COMPONENTE DO BDI	**1º QUARTIL (%)**	**MÉDIO (%)**	**3º QUARTIL (%)**	**VALORES MUNICÍPIO (%)**	**VALORES LICITANTE (%)**
Administração Central (AC)	2,97	5,08	6,27	**6,00**	xxx
Seguros e Garantia (SG)	0,86	1,33	1,71	**1,33**	xxx
Despesas Financeiras (DF)*	-	15,00	-	**1,03**	xxx
Lucro (L)	7,78	10,85	13,55	**10,85**	xxx
Tributos (T)*	Conforme legislação específica*			**5,65**	xxx

* Parâmetros adotados para o componente Tributos (T): COFINS (3,00%), PIS (0,65%), ISS (2,00%).

* Parâmetros adotados para o componente Despesas Financeiras (DF):
$DF=\{ [(1 + (SELIC/100))^{DU/252} - 1] \times 100\}$

SELIC: Taxa SELIC vigente em setembro de 2026 = 13,75%
DU= Número de dias úteis entre a data da medição e a data do pagamento mensal. Considerou-se uma média de 20 dias úteis até o pagamento.

TOTAIS	**1º QUARTIL (%)**	**MÉDIO (%)**	**3º QUARTIL (%)**	**CALCULADO MUNICÍPIO (%)**	**CALCULADO LICITANTE (%)**
LIMITES DE ACEITABILIDADE DO BDI	21,43	27,17	33,62	**24,86**	xx

* A apresentação dos percentuais adotados em relação aos componentes do BDI é obrigatória (inclusive a taxa total de BDI);
* Ocorrendo acréscimo ou diminuição nos percentuais, deverão ser efetuados os ajustes necessários em todas as planilhas impactadas, observados os critérios de aceitabilidade de preços estabelecidos no Edital.

c.3) Na aplicação do índice de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), não será admitida a inclusão de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica), CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido), Administração Local, Instalação de Canteiro/Acampamento, Mobilização/Desmobilização e demais itens que possam ser apropriados como custos diretos da obra.

d) Apresentação da Planilha de Encargos Sociais (conforme modelo disponibilizado no site do Município);

e) Apresentação da Planilha de Cronograma Físico-Financeiro (conforme modelo disponibilizado no site do Município);

f) a identificação da empresa licitante, o nome do representante da empresa, número do telefone e e-mail para contato.

g) informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

7.3.1 – A falta das indicações exigidas na letra "f" e "g", deste capítulo, não será motivo de desclassificação, podendo o pregoeiro diligenciar para sanar eventuais faltas.

7.3.2 – Na proposta de preços final, a empresa deverá efetuar a adequação desta conforme o valor final da proposta eletrônica, e os novos valores deverão ser discriminados no portal do pregao online banrisul, na aba "Valor Itens".

7.4 – O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.4.1 – Sistema de Cadastramento de Fornecedores Federal (SICAF), Estadual ou Municipal (caso possua acesso);

7.4.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.4.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.4.4 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.4.5 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4.6 – A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitado da empresa vencedora o envio via sistema com sua proposta de preços final das comprovações dos itens 7.4.2 e 7.4.3.

7.5 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.7 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

7.8 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 – contiver vícios insanáveis;

7.8.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10 – Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1 – No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.10.3 – No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, nos termos do Acórdão/TCU n° 2378/2024.

7.11 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12 – Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1 – Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação

semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2 – Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3 – Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4 – Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5 – Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12.6 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.7 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.8 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 **–** Após a fase de aceitação e julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará do licitante classificado em primeiro lugar no item, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, que envie seus documentos de habilitação.

8.1.1 – É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 – Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.1 – Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária limitada – LTDA: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 – Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.2.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c.1) Para o caso de MEI – Micro Empreendedor Individual, que não possua inscrição junto ao FGTS, deverá ser apresentada declaração do mesmo com a indicação de que não possui funcionários, estando assim dispensado de tal inscrição.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente;

f) Prova de regularidade do proponente com a Fazenda do Município de Santa Cruz do Sul/RS, abrangendo todos os débitos de competência do Município, nos termos do art. 224 da Lei Complementar nº 887/22 (Código Tributário Municipal) c/c §4º do artigo 91 da Lei 14.133/21 (https://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/certidao-de-regularidade-fiscal-cnpj);

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente;

8.2.3 – Qualificação Técnica

a) Prova de registro ou inscrição, acompanhada de prova de regularidade da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RS ou no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas – CFTA.

a.1) Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado do Rio Grande do Sul, esta deverá apresentar a documentação do estado de origem, ficando a licitante obrigada a apresentar, por ocasião do Termo do Início ou outro documento, o visto do CREA/RS.

b) Indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s), através de declaração assinada pelo representante da empresa, onde constará no mínimo o(s) nome(s) do profissional(ais) e o(s) seu(s) número(s) de registro(s) no CREA ou no CFTA.

c) Prova de registro, acompanhada de prova de regularidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) na alínea "b", perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RS ou no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas – CFTA.

c.2) Em se tratando de profissional não registrado no CREA do Estado do Rio Grande do Sul, deverá ser apresentada a documentação do estado de origem, ficando a licitante obrigada a apresentar por ocasião do Termo de Início ou outro documento, o visto do CREA-RS;

d) Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) faz(em) parte do quadro permanente da empresa PROPONENTE, na data da apresentação da habilitação e proposta, por meio de documentação pertinente a situação, nas seguintes condições:
d.1) ser empregado, diretor ou sócio; OU

d.2) ter contrato de prestação de serviços; OU

d.3) declaração firmada pelo profissional indicado, expressando ciência e concordância da sua vinculação à futura contratação.

8.2.4 – Declarações:
a) Declaração do PROPONENTE, firmada também pelo seu Responsável Técnico, legalmente habilitado, e indicado pela empresa licitante por ocasião da licitação, de que:
a.1) possui PLENO CONHECIMENTO do(s) locais da execução do(s) serviço(s) e aceita como válida a situação em que esta se encontra, ASSUMINDO qualquer prejuízo da consecução do objeto nos prazos e na forma definida no presente edital, e estar CIENTE de que, acaso constatada no curso da execução do objeto intercorrências técnicas que poderiam ter sido previamente verificadas e não comunicadas formalmente à Administração ANTES da abertura da licitação, não poderá ser arguido seu desconhecimento, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos causados ao Município, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à aplicação das penalidades previstas em contrato e no presente Edital;
a.2) Caso a licitante optar por realizar a vistoria prévia, a mesma deverá ser realizada até o primeiro dia útil anterior à data de abertura da licitação, através de agendamento antecipado pelo fone (51) 3120-4058, com a servidora Joselaine da Silva, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no horário de expediente desta, informado no site do Município.
b) Declaração formal da licitante, sob as penas cabíveis, em observância ao artigo 67, inciso III da Lei Federal 14.133/21, que caso seja adjudicado como vencedor do objeto do certame, possui condições de:
b.1) Disponibilidade técnica (recursos humanos, aparelhagem, equipamentos e instalações) adequados e necessários à execução dos serviços, conforme Termo de Referência, disponíveis à época de sua utilização e vinculado ao futuro contrato.
c) Declaração do PROPONENTE, firmada também pelo seu Responsável Técnico, legalmente habilitado, de que a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA apresentada pelo Município, atende a todos os itens e elementos do Projeto Objeto da Licitação, em todas as suas partes, sem exceção, admitindo ser completamente EXEQUÍVEL a obra em sua integralidade, conforme o anteprojeto apresentado pelo Município (desenhos e especificações técnicas e memorial descritivo).

8.3 - Se a empresa licitante figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz, o que deverá ser observado até o final da execução contratual, inclusive por ocasião dos pagamentos.

8.4 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos

do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6 – Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública (Ex. SICAF ou Cadastro Estadual ou Municipal), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 – Se algum(ns) documento(s) estiver(em) vencido(s), poderá(ão) ser apresentado(s) junto com o referido certificado.

8.8 – Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, dentro de seu período de validade.

8.8.1 – Considerar-se-ão validos documentos emitidos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Central de Licitações desta Administração, ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

8.8.2 – Os documentos emitidos eletronicamente terão sua validade/autenticidade verificada pela internet, e os demais deverão ser encaminhados com autenticação/reconhecimento de firma digital ou por meio idôneo que permita a verificação por parte do pregoeiro.

8.8.3 – Serão aceitos documentos digitalizados com assinatura original, bem como documentos assinados digitalmente, sendo que em caso de dúvidas o Pregoeiro poderá realizar diligência para confirmação da autenticidade e validade do documento.

8.8.4 – A verificação pelo pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.5 – Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiro PODERÁ solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas.

8.9 – Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.10 – Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

8.12.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 – Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no edital.

8.15 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.2 – A ata de registro de preços será encaminhada via e-mail e poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

9.2.1 – Conforme o caso, poderá a empresa ser convocada para assinatura da Ata, na Central de Licitações do Município, localizada na Rua Coronel Oscar Rafael Jost, 1551 (Centro Administrativo Municipal – 1º andar), Universitário, CEP: 96.815-713, e-mail: licitacao@santacruz.rs.gov.br fone: (51) 3120-4200. Horário de Expediente: das 08 às 16 horas.

9.3 – Será formalizada uma Ata de Registro de Preços individualizadas por licitante vencedor, constando todos os itens ganhos, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, marca(s) cotada(s), preços registrados e demais condições.

9.4 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.6 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar o próximo colocado, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

9.7 – As regras referentes ao Registro de Preços são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo VII).

9.8 – Conforme o caso (se aplicável a prestação do serviço), poderá ser exigido da empresa vencedora, em momento oportuno, cópia atualizada e válida dos seguintes documentos:

9.8.1 – CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.8.2 – MEI – A microempresa individual que não possuir empregados registrados deverá apresentar Declaração que não possui empregados autenticada;

9.8.3 – PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos assinado por responsável;

9.8.4 – PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional assinado por responsável;

9.8.5 – Fichas de registro dos empregados que executarão o trabalho;

9.8.6 – Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais e/ou periódicos dos empregados que executarão o trabalho relacionados aos riscos que estarão expostos;

9.8.7-Comprovante de recebimento de EPI (equipamentos de proteção individual) atualizado;

9.8.8 – Certificado de curso, treinamento e reciclagem NR10 (trabalhos em instalações elétricas e que envolvam eletricidade);

9.8.9 - Certificado de treinamento e reciclagem NR 18 (para trabalhos de construção civil em geral).

9.8.910 – Certificado de treinamento e reciclagem NR 33 (para trabalhos em espaços confinados, p. ex., limpeza de caixas d'água);

9.8.11 – Certificado de treinamento e reciclagem NR 35 (para trabalhos com risco de queda de altura superior a dois metros);

9.8.12 - Declaração que não pratica trabalho escravo e disponibilizará condições sanitárias e de conforto no local de trabalho.

9.8.13 – Indicação do profissional responsável pela obra.

Parágrafo Único: o Departamento Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – DESMT será o responsável pela solicitação da apresentação de tais documentos, que serão necessários em eventual fiscalização dos prestadores de serviços em relação a observância da legislação de saúde e segurança do trabalho.

9.9 - Conforme o caso, poderão ainda ser solicitados outros documentos previstos na legislação vigente.

9.10 – Por ocasião da expedição do termo de início da obra/serviços, a contratada deverá indicar o Preposto, o qual permanecerá a disposição da fiscalização, ficando responsável, em horário integral, pelo recebimento de notificações expedidas pelo Departamento Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – DESMT.

9.11 – No caso da empresa possuir registro no CREA de outro Estado da Federação e, sendo julgada vencedora da licitação, deverá comprovar por ocasião do Termo de Início ou outro documento, e sob as penas da lei, possuir o visto do seu registro no CREA/RS.

10. DOS RECURSOS

10.1 – 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.

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

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

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.1 – 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.

10.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 – 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.

10.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 – 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.

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

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

10.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregao Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacao@santacruz.rs.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 – não entregar a documentação exigida para a contratação ou registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 – quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) prestado(s);

11.1.6 – quando houver atraso injustificado na entrega do(s) material(ais) solicitado(s) e/ou prestação do(s) serviço(s) por culpa da empresa;

11.1.7 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.8 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou ata de registro de preços;

11.1.9 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.11 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.12 - dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.13 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.5, a multa será de 5% do valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.6 a multa será de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.4.3 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.7 a 11.1.13, a multa será de 10% do valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1 a 11.1.6, 11.1.11 e 11.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.7 a 11.1.10, 11.1.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.6, 11.1.11 e 11.1.12 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 **–** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregao Online Banrisul (www.pregaobanrisul.com.br).

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

12.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 – O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela seguinte Secretarias/Órgãos, conforme sua(s) respectiva(s) dotação(ões) orçamentária(s), informada(s) por ocasião da expedição da(s) nota(s) de empenho(s):

SECRETARIA / ÓRGÃOS MUNICIPAIS	SIGLA	Nº PEDIDO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	SESP	2026/12235

13.2 – Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Santa Cruz do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

13.3 – Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador DA Ata de Registro de Preços (Secretaria Municipal de Fazenda), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

13.4 – No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

13.5 – Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

14. DO CANCELAMENTO E DOS PREÇOS

14.1 – A Ata ou contrato será cancelado pelo Município, quando o fornecedor:

14.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços ou do contrato, sem motivo justificado;

14.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, ou o preço do contrato; ou

14.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços ou do contrato, vedadas contratações derivadas da ata ou contrato enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.3 – O cancelamento nas hipóteses previstas no item 14.1.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.4 – O cancelamento poderá ser realizado pelo gerenciador ou órgão requisitante, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.4.1 – Por razão de interesse público;

14.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado ou pactuado.

14.5 - Os pedidos de cancelamento do registro de preços deverão ser dirigidos à Central de Licitações, por meio do e-mail rp@santacruz.rs.gov.br, o qual será devidamente protocolado, observados os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 11.668/2023 e no formulário próprio, disponível no site do Município: https://www.santacruz.rs.gov.br/licitacoes/manuais-documentos.

14.5.1 - Caso não receba retorno com o número de protocolo, caberá à empresa certificar-se de que a solicitação foi devidamente recebida pela Central de Licitações.

14.5.2 - Os pedidos de cancelamento somente produzirão efeitos após o respectivo protocolo, e os empenhos eventualmente emitidos anteriormente deverão ser integralmente cumpridos pelo fornecedor, ainda que o pedido venha a ser posteriormente deferido.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial, para a execução do objeto desta licitação.

16. DO REAJUSTE, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 – Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

16.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

16.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

16.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16.2 – Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 124, II, "d", da Lei n° 14.133/21, a requerente deverá comprovar documentalmente o desequilíbrio contratual. Para que possa ser autorizado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da futura contratada, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custos, a composição do novo preço, indicando os fatos imprevisíveis. Na ocorrência de fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, deverá apresentar documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao presente contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Município poderá adotar, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais especializados, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo. Não serão reconhecidos pedidos desacompanhados dos documentos constantes do edital.

16.2.1 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
16.2.2 - Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo Município, fica a empresa obrigada ao cumprimento do objeto contratado nas condições pactuadas antes do início da análise do pedido, mas caso ocorra inadimplemento, caracterizará inexecução parcial do termo de contrato/ata de registro de preços, implicando na aplicação de sanção prevista no edital e no termo de contrato/ata de registro de preços. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações dos atos/fatos aludidos no pedido. O lapso de tempo, para a concessão do reequilíbrio, será contado a partir do protocolo da solicitação do interessado. Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo.
16.2.3 - Pedidos de reequilíbrio de preços desacompanhados dos documentos constantes do edital não serão analisados.
16.2.4 - Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é <u>procedimento excepcional</u>, não se admitindo a sua utilização para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato/ata de registro de preços que sejam decorrentes de preços propostos durante a licitação ou por fatores previstos no reajustamento (inflação).
16.2.5 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser protocolado:
a) para os Termos de Contrato, na Procuradoria-Geral do Município;
b) para os casos de Atas de Registro de Preços, junto a Central de Licitações.
16.2.5.1 - A análise dos pedidos será de responsabilidade da FISCALIZAÇÃO dos serviços ou responsável pela elaboração da Planilha Orçamentária do Município, que emitirá parecer técnico e o devolverá, acompanhado dos demais documentos para a formalização do aditamento contratual, se for o caso.

16.3 - Decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contato e havendo prorrogação da(o) mesma(o), será concedido reajuste, adotando-se a variação no período do IPCA, ou outro índice econômico que vier a substituí-lo.

16.3.1 - A realização dos cálculos para os reajustamentos de contratações de obras e serviços de engenharia, serão de responsabilidade da Fiscalização e/ou Responsável Técnico pela elaboração do Projeto Básico/Planilha Orçamentária da obra ou serviço, que os encaminhará à Procuradoria Geral ou à Central de Licitações para a elaboração dos aditamentos ou apostilamentos à ata de registro de preços ou ao contrato firmado.

16.3.2 – O reajuste será calculado com data base a contar da data do orçamento estimado da licitação.
16.3.3 - De maneira análoga, caso o índice oficial utilizado venha a determinar a redução dos valores, serão estendidos à CONTRATANTE.
16.3.4 - O reajuste será concedido em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços e decorridos 1 (ano) da sua vigência.

17. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.2 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, neste caso o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

17.5 – O pedido de que trata o item 17.4 será analisado seguindo as seguintes condições:
17.5.1 - Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 124, II, "d", da Lei n° 14.133/21, a requerente deverá comprovar documentalmente o desequilíbrio contratual. Para que possa ser autorizado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da futura contratada, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custos, a composição do novo preço, indicando os fatos imprevisíveis. Na ocorrência de fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, deverá apresentar documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos a presente ata de registro de preços. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o contratante poderá adotar, além de

ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais especializados, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo. Não serão reconhecidos pedidos desacompanhados dos documentos constantes do edital.
17.5.2 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
17.5.3 - Durante a análise do pedido de reequilíbrio pela contratante, fica a mesma obrigada ao cumprimento do cronograma de execução do objeto contratado nas condições pactuadas antes do início da análise do pedido, mas caso ocorra inadimplemento, caracterizará inexecução parcial da ata de registro de preços ou do termo de contrato, implicando na aplicação de sanção prevista no edital e na ata de registro de preços e no termo de contrato. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações dos atos/fatos aludidos no pedido. O lapso de tempo, para a concessão do reequilíbrio, será contado a partir do protocolo da solicitação do interessado. Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo.
17.5.4 - Pedidos de reequilíbrio de preços desacompanhados dos documentos constantes do edital não serão analisados.
17.5.5 - Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo a sua utilização para corrigir distorções da equação econômico-financeira da ata de registro de preços ou do contrato que sejam decorrentes de preços propostos durante a licitação ou por fatores previstos no reajustamento (inflação).
17.5.6 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser protocolado junto à Central de Licitações, por meio do e-mail: rp@santacruz.rs.gov.br. Para que o pedido seja analisado corretamente, é necessário que siga as Orientações para Solicitação de Reequilíbrio, disponíveis no site: https://www.santacruz.rs.gov.br/licitacoes/manuais-documentos, e seja acompanhado do Formulário para Solicitação de Reequilíbrio.
17.5.7 - A análise do pedido ficará a cargo da equipe de FISCALIZAÇÃO e/ou Responsável Técnico pela elaboração do Projeto Básico/Planilha Orçamentária da obra ou do serviço de engenharia, que emitirá um parecer técnico detalhado e conclusivo sobre deferimento ou não reequilíbrio. Após a emissão do parecer, este, juntamente com os documentos complementares, será encaminhado remetido à Central de Licitações ou Procuradoria-Geral, conforme o caso, para a formalização do aditamento contratual, se necessário.
17.6 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.
17.7 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O(s) serviço(s), após o envio da(s) ordem(ns) de serviço ou solicitação(ões) emitido(s) pela Secretaria Municipal Requisitante, deverá(ão) ser prestado(s) conforme previsto detalhadamente no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

18.2 – No que for aplicável e não havendo discordância entre as especificações do Termo de Referência, poderá ser requisitada pela Unidade Administrativa ainda o cumprimento das disposições a seguir.

18.3 – O(s) serviço(s), após o envio da(s) ordem(ns) de serviço ou solicitação(ões) emitido(s) pela Secretaria Municipal Requisitante, deverá(ão) ser prestado(s) no(s) local(ais) indicado(s) pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, mediante agendamento prévio com a Secretaria Requisitante, com todos os custos por conta da(s) empresa(s) vencedora(s).

18.3.1 – Caso haja necessidade por parte da Administração, a prestação dos serviços poderá ser agendada em dias e horários diferenciados, buscando-se desta forma, atender cada local da melhor maneira possível e dentro da sua particularidade.

18.3.2 – A empresa deverá realizar, conforme o caso, antes do início da prestação dos serviços a verificação das dimensões reais dos locais onde serão executados os mesmos.

18.4 – O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestados livres de despesas pertinentes a materiais, equipamentos, materiais e acessórios necessários, frete, carga, descarga, deslocamento até os locais indicados, mão de obra e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita realização dos serviços, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

18.5 – O Município, através da Secretaria Requisitante, designará responsável para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, o qual relatará as ocorrências, determinando quando necessário a regularização das faltas, defeitos e inconsistências observadas.

18.6 – Por ocasião do **recebimento provisório dos serviços**, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

18.7 - O **recebimento definitivo dos serviços** será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade, da qualidade e dos quantitativos efetivamente executados, mediante o respectivo aceite.

18.7.1 – O Termo de Recebimento Definitivo integrará o respectivo Boletim de Medição, correspondente ao período de execução e aos quantitativos nele registrados.

18.8 – Caso verifique-se a não conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), o licitante deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.9 – A critério do Município, poderá(ão) ser exigido(s), por ocasião da entrega, cópia(s) da(s) nota(s) fiscal(ais) de compra dos produtos ou suprimentos utilizados para a prestação dos serviços, para fins de comprovação de aquisição dos mesmos de distribuidor(es) oficial(ais).

18.10 – Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa, devendo a empresa repara os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

19. DOS EMPENHOS

19.1 – O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

19.2 – A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

19.3 – Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição ou do serviço, o(s) valor(es), (o)s local(ais) para entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo para entrega.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

20.1.1 – A medição dos serviços será realizada mensalmente, sendo emitido o respectivo Boletim de Medição, conforme modelo disponibilizado no anexo V do Termo de Referência, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços.

20.1.1.1 – A apuração dos quantitativos executados será realizada em metros quadrados (m^2), conforme os serviços efetivamente realizados em cada imóvel ou área municipal, mediante planilhas de medição, devidamente conferidas e validadas pela Secretaria Municipal requisitante e pelo respectivo fiscal, após verificação, vistoria e aceite dos serviços.

20.1.1.2 – Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, não sendo devido pagamento por áreas não executadas, executadas parcialmente ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação da Contratada de promover as correções necessárias.

20.1.1.3 – Para fins de processamento da medição, a Contratada deverá apresentar o Relatório dos Serviços Executados, conforme modelo constante no ANEXO IV do edital.

20.1.1.4 – O Boletim de Medição e o Termo de Recebimento Definitivo somente serão emitidos após a apresentação do Relatório dos Serviços Executados e a conferência e o aceite dos serviços pela fiscalização.

20.1.1.5 - O Boletim de Medição/Planilha de Relatório dos Serviços Executados é o documento comprobatório da prestação efetiva do serviço, necessário para o procedimento contábil de liquidação da despesa pública, deve conter o timbre da Administração Municipal, com o brasão e identificação do órgão em letras legíveis, assinado pelo responsável da fiscalização da prestação de serviço e pelo titular da unidade administrativa onde atua este fiscal, demonstrando os avanços físicos, financeiros, além das despesas com material e mão de obra da execução contratual.

20.2 – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

20.3 - Todo e qualquer pagamento poderá ser sustado, se verificada infração à condição ou obrigação estabelecida no Edital, contrato/ata de registro de preços ou na proposta apresentada, e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária.

20.4 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ do fornecedor vencedor do processo licitatório e utilizado no Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços.

20.5 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Santa Cruz do Sul, mediante documentação própria, para apreciação e aprovação da autoridade competente.

20.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamentos feitos fora das condições supracitadas, especialmente o pagamento antecipado e/ou anterior à liquidação da despesa.

20.7 – Para pagamento, a Empresa deverá apresentar junto ao(s) Núcleo(s) Administrativo(s) da(s) Secretaria(s) requisitante(s), os seguintes documentos, conforme o caso:

20.7.1 – Nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) realizado(s) de acordo com o respectivo empenho e o boletim de medição/laudo de vistoria, devendo ser emitida em nome do Município de Santa Cruz do Sul e conter o número do correspondente empenho;

20.7.2 - Declaração contendo a relação dos servidores que efetivamente prestaram serviço à CONTRATANTE e o Relatório Ponto, conforme modelos anexos ao Edital, cujas cópias ficarão arquivadas na Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

20.7.3 - Comprovação por meio de folha de pagamento analítica autenticada referente ao mês do serviço medido (competência), dos servidores que prestaram serviços ao contratante (ou demonstrativo mensal de repasse e crédito a associados, em caso de cooperativa), que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

20.7.3.1 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) quitada (autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela rede mundial de computadores), referente ao período do

serviço medido pela fiscalização, ou Guia do FGTS Digital (GFD) acompanhado do detalhamento da guia emitida (com o número do Cadastro Nacional de Obras – CNO - se for o caso, relação nominal dos trabalhadores, competência da execução dos serviços e valor total do FGTS a pagar).

20.7.3.1.1 - Para o caso de MEI – Micro Empreendedor Individual, que não possua inscrição junto ao FGTS, deverá ser apresentada declaração do mesmo com a indicação de que não possui funcionários, estando assim dispensado de tal inscrição.

20.7.3.2 – Cópia do DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) quitado, em consonância com a DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Federais Previdenciários), com identificação do respectivo recibo de entrega e de acordo com a respectiva folha de pagamento do período da medição.
20.7.3.3 – Cópia do Recibo de Entrega, que é o documento que confirma a transmissão da DCTFWeb à Receita Federal do Brasil (RFB), acompanhado do respectivo relatório da declaração completa.
20.7.3.4 - No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há necessidade de apresentação de DARF.
20.7.3.5 – No DARF, obrigatoriamente, deve constar o número do CNO (Cadastro Nacional de Obras) da obra, quando for o caso.

20.7.3.6 – Em caso de pagamento parcelado, a parcela seguinte somente será paga mediante a comprovação do pagamento da guia do INSS e do FGTS do mês anterior;

20.7.4 – Comprovante assinado do pagamento dos salários dos empregados que prestarem serviços ao Município, através de contracheque ou recibo de pagamento ou comprovante de depósito bancário;

20.7.5 – Comprovante do pagamento dos salários dos contratados como profissionais especializados encarregados por funções técnicas (engenheiros/arquitetos autônomos), através de recibo de pagamento, cujas cópias ficarão arquivadas na Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

20.7.6 - Para cada nota fiscal emitida, a retenção e o recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS) em favor do Município de Santa Cruz do Sul, caso haja, serão realizados pela Contratante;

20.7.7 - Comprovação da efetividade dos servidores que prestarem serviços à CONTRATADA, por meio da apresentação dos Relatórios Ponto, conforme modelo anexo ao Edital, cujas cópias ficarão arquivadas na Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

20.7.8 - Comprovação da condição de empregado mediante cópia da Carteira Profissional assinada pela futura CONTRATADA, para seus empregados que prestarem serviços à licitante ou ficha funcional;

20.7.9 - Comprovação da condição de autônomo contratado através de cópia do contrato de trabalho ou prestação de serviços, conforme o caso;

20.7.10 – Comprovação da condição de associado (cooperativa) mediante cópia da ficha de matrícula ou da inscrição no livro de matrícula, onde conste o número de sua inscrição, qualificação e data de admissão, conforme o caso;

20.7.11 – A CONTRATADA deverá apresentar à Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda, a ART/CAT de execução dos serviços para todo o prazo da contratação, ou seja, 12 meses, devidamente quitada e vinculada à RRT de órgão Público, emitida sob n° 17378626, de responsabilidade do Claudia Silva Babick.

20.8 - O(s) Núcleo(s) de Apoio Administrativo da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) dos serviços deverá(ão) apresentar à Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda, por ocasião da entrega da documentação referente a medição dos serviços, uma cópia do documento de designação formal do FISCAL, do Termo de Início dos Serviços e demais documentos pertinentes.

20.9 - As cópias dos documentos de responsabilidade técnica de todos os serviços executados serão conferidas pela fiscalização designada para este serviço ou pelo autor do Projeto Básico. Somente após o seu visto, é que os pagamentos serão liberados.

20.10 - Caso os serviços não possam ser recebidos por algum motivo, como defeitos construtivos ou outros de qualquer espécie, fica a futura contratada responsável pelos encargos dos serviços que lhe couberem, até que esta possa ser recebida pela Comissão de Técnicos.

20.11 – Durante todo o transcorrer da Ata de Registro de Preços e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a Empresa deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, os seguintes documentos:

20.11.1 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF);

20.11.2 – Prova de regularidade fiscal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa)perante a Fazenda Federal, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

20.11.3 - Para o caso de MEI – Micro Empreendedor Individual, que não possua inscrição junto ao FGTS, deverá ser apresentada declaração do mesmo com a indicação de que não possui funcionários, estando assim dispensado de tal inscrição.

20.11.4 – Prova de regularidade (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa) com a Fazenda Municipal de Santa Cruz do Sul;

20.11.5 – Prova de regularidade (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa) para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio da empresa, dentro do seu período de validade;

20.11.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.12 - Constatada a situação de irregularidade em quaisquer documentos ou certidões da contratada, esta será notificada por escrito pela Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), para, em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, regularizar ou apresentar defesa administrativa referente à situação apontada, sendo que em caso de descumprimento estará sujeita as penalidades contratuais e legais.

20.12.1 - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado apenas uma vez e por igual período, a critério da contratante.

20.12.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a SEFAZ deverá comunicar à Secretaria requisitante e ao órgão assessoramento jurídico do Município (PGM), a inadimplência fiscal e/ou trabalhista da contratada, bem como eventual pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam adotadas, inicialmente pela Secretaria Gestora, as providências necessárias, exigidas pela situação fática.

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

20.14 – Para fins de pagamento, nas contratações de bens e na prestação de serviços, o município fará a devida retenção do imposto de renda estabelecido na IN 1.234/2012, e regulamentado através do Decreto Municipal 11.324 de 07 de julho de 2022.

20.15 – O Município, **conforme o caso**, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo, previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 – Além das obrigações contantes no Termo de Referência, o Contratante se obriga a efetuar o pagamento em conformidade com o disposto no item 20 (Das Condições de Pagamento), deste edital.

21.2 – A Secretaria Municipal de Fazenda será a Gestora da Ata de Registro de Preços.

21.3 – A Secretaria Requisitante que emitirá o empenho/contratação deverá indicar o Gestor e/ou Fiscal do contrato, conforme o caso.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

22.1 - Além das obrigações dispostas no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital, a Contratada será responsável por quaisquer transtornos, prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados ao Contratante, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 24 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

22.2 – Serão de inteira responsabilidade da empresa os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

22.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas com perfeição e acuidade e em conformidade com o disposto no Termo de referência, Anexo I deste edital.

22.4 – Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a seu cargo a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram.

22.5 – Deverão ser prestados pela empresa todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

22.6 – No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s).

22.7 – O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade, ou conforme disposto no termo contratual ou Termo de Referência.

23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 **–** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2 – 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 Pregoeiro.

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

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

24.5 – 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.

24.6 – 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.

24.7 – 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.

24.8 – 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.

24.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou das informações constantes no Pregão Online Banrisul, prevalecerá as deste Edital, podendo os equívocos serem sanados através de Esclarecimento.

24.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no site do Município: www.santacruz.rs.gov.br (aba "licitações" item "consultar licitações") e no Portal do Pregao Online Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br.

24.11 – Endereço e contatos da Central de Licitações: Rua Coronel Oscar Rafael Jost, 1551 (Centro Administrativo Municipal – 1º andar), Universitário, CEP: 96.815-713, e-mail: licitacao@santacruz.rs.gov.br, fone: (51) 3120-4200. Horário de Expediente: das 08 às 16 horas.

24.12 – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul – RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

24.13 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I –Itens, Especificações e Quantitativos, Orçamento de Referência e Termo de Referência

b) ANEXO II – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento sobre os locais de realização dos serviços, de disponibilidade técnica e de conformidade com a Planilha Orçamentária;

c) ANEXO III - Modelo de termo de autorização/compromisso;

d) ANEXO IV - Planilha Relatório dos Serviços Executados

e) ANEXO V - Modelo de Relatório Mensal de Efetividade;

e.1)ANEXO VI - Modelo de Declaração Mensal da Relação de Servidores em Atividade;

f) ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Santa Cruz do Sul, 20 de outubro de 2026

SÉRGIO IVAN MORAES

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – Itens, Especificações, Quantitativos, Orçamento Referência e Termo de Referência

ITEM	GRP	CATSER	OBJETO	UNID.	QUANT.*
1	62942	24287	**Corte de Grama/ Roçada/ Limpeza de Áreas Verdes:** serviço especializado de limpeza e manutenção de áreas verdes com corte de grama ou vegetação similar (até 30 cm), podas, varredura, aceiramento e destinação final do entulho residual proveniente da conservação e corte de áreas verdes (conforme relação de locais em anexo)	m² (metro quadrado)	9.454.480,00

* A quantidade informada é estimada, ou seja, refere-se a quantidade aproximada que o Município poderá utilizar durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. A sua utilização dependerá da necessidade e crescimento da vegetação, fatos estes imprevisíveis.

* Informa-se que encontra-se disponibilizada no site do Município: www.santacruz.rs.gov.br, a planilha do BDI, Encargos Sociais, Orçamento e Cronograma, e que deverão ser apresentados seguindo o modelo estabelecido pelo Município.

* Como ferramenta de auxílio, a licitante pode valer-se do arquivo em formato ".xls/.ods" disponível no site do Município (www.santacruz.rs.gov.br) para elaboração de sua Planilha de Custos. A utilização do referido arquivo é de inteira responsabilidade da licitante.

*** Os arquivos técnicos disponibilizados no site do Município (Termo de Referência, BDI, Encargos Sociais, Orçamento e Cronograma), integram o presente Edital, e deverão ser observados para fins de elaboração proposta.**

OBSERVAÇÃO: Todos documentos técnicos disponíveis no site do Município deverão ser considerados para fins de elaboração da proposta, sendo de responsabilidade da licitante a eventual utilização dos arquivos editáveis disponibilizados.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE CONFORMIDADE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da empresa) ....., CNPJ/MF: ..... (endereço) ....., por meio de seu representante legal, Sr. (a) ….....(nome completo e nº CPF), **DECLARA,** em relação ao Edital de **Pregão Eletrônico nº135/2026**, sob as penas cabíveis, que caso seja adjudicado como vencedor do certame, possui as seguintes condições mínimas para a prestação dos serviços:

a) possui PLENO CONHECIMENTO do(s) locais da execução do(s) serviço(s) e aceita como válida a situação em que esta se encontra, ASSUMINDO qualquer prejuízo da consecução do objeto nos prazos e na forma definida no presente edital, e estar CIENTE de que, acaso constatada no curso da execução do objeto intercorrências técnicas que poderiam ter sido previamente verificadas e não comunicadas formalmente à Administração ANTES da abertura da licitação, não poderá ser arguido seu desconhecimento, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos causados ao Município, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à aplicação das penalidades previstas em contrato e no presente Edital;

a.1) Caso a licitante optar por realizar a vistoria prévia, a mesma deverá ser realizada até o primeiro dia útil anterior à data de abertura da licitação, através de agendamento antecipado pelo fone (51) 3120-4058, com a servidora Joselaine da Silva, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no horário de expediente desta, informado no site do Município.

b) Disponibilidade técnica (recursos humanos, aparelhagem, equipamentos e instalações) adequados e necessários à execução dos serviços, conforme Termo de Referência, disponíveis à época de sua utilização e vinculado ao futuro contrato.

c) Declaração do PROPONENTE, firmada também pelo seu Responsável Técnico, legalmente habilitado, de que a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA apresentada pelo Município, atende a todos os itens e elementos do Projeto Objeto da Licitação, em todas as suas partes, sem exceção, admitindo ser completamente EXEQUÍVEL a obra em sua integralidade, conforme o anteprojeto apresentado pelo Município (desenhos e especificações técnicas e memorial descritivo).

....., …..... de …..... de 2026.

_____	_____
Nome do responsável/procurador	Nome do Responsável Técnico
Cargo do responsável/procurador	Nº Habilitação/CREA ou CAU
N.° do documento de identidade	N.° do documento de identidade

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO/COMPROMISSO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/COMPROMISSO

Eu, _____ (Nome do Profissional), portador da Carteira de identidade nº _____, _____ (órgão expedidor), do CPF nº _____, e com registro no _____ (entidade de classe/UF) nº _____, DECLARO, para os devidos fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser conhecedor das condições constantes no Pregão Eletrônico **nº /202 ,** da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, RS, e que AUTORIZO a empresa _____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

_____, ___ de _____ de 202__.

_____
(Assinatura do Profissional)

ANEXO IV – PLANILHA RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SOLICITANTE			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
ITEM	data da solicitação	nº do empenho	LOCAL	UN	QT empenhada	PREÇO UNITÁRIO COM BDI (R$)			QT executado	PREÇO UNITÁRIO COM BDI (R$)		
						MATERIAL	MÃO DE OBRA	TOTAL		MATERIAL	MÃO DE OBRA	TOTAL
1				m²		R$ 0,00	R$ 0,00	R$0,00		R$ 0,00	R$ 0,00	R$0,00
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO LOCAL ANTES DOS SERVIÇOS						RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO LOCAL APÓS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
OBS: Fotos devem conter data e coordenadas geográficas.						OBS: Fotos devem conter data e coordenadas geográficas.						
2			EMEF	m²				R$0,00				R$0,00
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO LOCAL ANTES DOS SERVIÇOS						RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO LOCAL APÓS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
3			EMEF	m²				R$0,00				R$0,00
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO LOCAL ANTES DOS SERVIÇOS						RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO LOCAL APÓS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
TOTAIS												
					TOTAIS EMPENHADOS				TOTAIS EXECUTADOS			

OS PAGAMENTO SERÃO LIBERADOS SOMENTE APÓS A ENTREGA DESTE RELATÓRIO E DA SUA APROVAÇÃO PELO SERVIDOR DESIGNADO DA SECRETARIA DEMANDANTE.

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE EFETIVIDADE
RELATÓRIO PONTO

Relatório Ponto
Nome do funcionário: _____
Serviços Contratados: _____
Local: _____
Período: ___/___/2026 a ___/___/2026.

Dia	Manhã		Tarde		Extra		Ass.	Dia	Manhã		Tarde		Extra		Ass.
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída			Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	
1								16							
2								17							
3								18							
4								19							
5								20							
6								21							
7								22							
8								23							
9								24							
10								25							
11								26							
12								27							
13								28							
14								29							
15								30							

Santa Cruz do Sul, RS, ____/____/_____.

Nome do responsável
Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO MENSAL DA RELAÇÃO DE SERVIDORES EM ATIVIDADE

Nº	Nome do Servidor	Nº CTPS

Declaramos que os servidores desta empresa, acima relacionados, e somente estes, prestaram serviço referente a **Pregão Eletrônico nº 135/2026** ao Município de Santa Cruz do Sul – RS, conforme Relatório de Efetividade, do período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____, em anexo.

Santa Cruz do Sul, RS, _____/_____/_____.

Nome do responsável
Assinatura e carimbo da empresa

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL/RS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

FORNECEDOR: ....

O **Município de Santa Cruz do Sul**, através da Secretaria Municipal de Fazenda (Órgão Gerenciador), com sede na Rua Coronel Oscar Rafael Jost, 1551 (Centro Administrativo Municipal – 1º andar), Universitário, CEP: 96.815-713, na cidade de Santa Cruz do Sul/RS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 95.440.517/0001-08, neste ato representado pelo **Sr. Bruno Cesar Faller**, Secretário Municipal de Fazenda, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 135/2026, processo administrativo n.º 169/CELIC/SEFAZ/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, e nas quantidades dispostas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 11.668, de 05 de junho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PRAZOS

A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na execução, por metro quadrado, de limpeza de áreas verdes, contemplando os serviços de corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, aceiramento e varredura a serem realizados em áreas de imóveis municipais - incluindo terrenos baldios – próprios, locados e/ou cedidos ao Município**, conforme especificado do edital de **Pregão Eletrônico nº 135/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

O preço registrado, as especificações mínimas do objeto, as quantidades, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
...	...	...	...	..		...	...

1.3 - O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

1.4 - Os serviços deverão ser prestados conforme especificações do Termo de Referência/Projeto Básico, bem como os arquivos técnicos disponibilizados no site do Município e as exigências do processo licitatório.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PARTICIPANTE(S) E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Fazenda.

2.2 – Demais Órgãos Participantes:

SECRETARIA / ÓRGÃOS MUNICIPAIS	SIGLA	Nº PEDIDO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	SESP	2026/12235

2.3 - O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado por todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Santa Cruz do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município, conforme sua(s) respectiva(s) dotação(ões) orçamentária(s), informada(s) por ocasião da expedição da(s) nota(s) de empenho(s).

2.4 – Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Santa Cruz do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

2.5 – Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Fazenda), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.6 – No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

2.7 – Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

3. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, em razão da capacidade de gerenciamento.

3.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com vigência de 11/11/2026 até o dia 10/11/2027.

4.1.1 – O período de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser antecipada, de acordo a necessidade da Administração.

4.1.2 – Caso a licitação seja concluída após a data indicada no item 4.1, o período de validade da Ata de Registro de Preços contará a partir da homologação do procedimento licitatório.

4.1.3 - A validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.4 - Em caso de prorrogação, será renovado o quantitativo original dos itens previstos na Ata de Registro de Preços.

4.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 - O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.5 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, para fins de formalização da ata de registro de preços serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

4.7 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.8 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 - O prazo de convocação será de 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar o segundo colocado e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo.

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

4.13 – Conforme o caso (se aplicável a prestação do serviço), poderá ser exigido da empresa vencedora, em momento oportuno, cópia atualizada e válida dos seguintes documentos:

4.13.1 - CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.13.2 - MEI – A microempresa individual que não possuir empregados registrados deverá apresentar Declaração que não possui empregados autenticada;

4.13.3 – PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos assinado por responsável;

4.13.4 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional assinado por responsável;

4.13.5 - Fichas de registro dos empregados que irão executar o trabalho;

4.13.6 - Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais e/ou periódicos dos empregados que irão executar o trabalho relacionados aos riscos que estarão expostos;

4.13.7- Comprovante de recebimento de EPI (equipamentos de proteção individual) atualizado;

4.13.8 - Certificado de treinamento e reciclagem NR 35 (para trabalhos com risco de queda de altura superior a dois metros);

4.13.9 - Certificado de treinamento e reciclagem NR 33 (para trabalhos em espaços confinados, p. ex., limpeza de caixas d'água);

4.13.10 - Certificado de treinamento e reciclagem NR 18 (para trabalhos de construção civil em geral);

4.13.11 - Certificado de curso, treinamento e reciclagem NR10 (trabalhos em instalações elétricas e que envolvam eletricidade);

4.13.12 - Indicação do profissional responsável pela obra.

Parágrafo Único: o Departamento Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – DESMT será o responsável pela solicitação da apresentação de tais documentos, que serão necessários em eventual fiscalização dos prestadores de serviços em relação a observância da legislação de saúde e segurança do trabalho.

4.14 - Conforme o caso, poderão ainda ser solicitados outros documentos previstos na legislação vigente.

4.15 – Por ocasião da expedição do termo de início da obra/serviços, a contratada deverá indicar o Preposto, o qual permanecerá a disposição da fiscalização, ficando responsável, em horário integral, pelo recebimento de notificações expedidas pelo Departamento Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – DESMT.

4.16 – No caso da empresa possuir registro no CREA de outro Estado da Federação e, sendo julgada vencedora da licitação, deverá comprovar por ocasião do Termo de Início ou outro documento, e sob as penas da lei, possuir o visto do seu registro no CREA/RS.

5. DO REAJUSTE, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

5.1 - Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

5.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

5.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2 – Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 124, II, "d", da Lei n° 14.133/21, a requerente deverá comprovar documentalmente o desequilíbrio contratual. Para que possa ser autorizado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da contratada, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custos, a composição do novo preço, indicando os fatos imprevisíveis. Na ocorrência de fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, deverá apresentar documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao presente contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Município poderá adotar, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais especializados, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo. Não serão reconhecidos pedidos desacompanhados dos documentos.

5.2.1 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

5.2.2 - Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo Município, fica a empresa obrigada ao cumprimento do objeto contratado nas condições pactuadas antes do início da análise do pedido, mas caso ocorra inadimplemento, caracterizará inexecução parcial do termo de contrato/ata de registro de preços, implicando na aplicação de sanção prevista no edital e no termo de contrato/ata de registro de preços. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações dos atos/fatos aludidos no pedido. O lapso de tempo, para a concessão do reequilíbrio, será contado a partir do protocolo da solicitação do interessado. Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo.
5.2.3 - Pedidos de reequilíbrio de preços desacompanhados dos documentos comprobatórios não serão analisados.
5.2.4 - Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo a sua utilização para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato/ata de registro de preços que sejam decorrentes de preços propostos durante a licitação ou por fatores previstos no reajustamento (inflação).
5.2.5 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser protocolado:
a) para os Termos de Contrato, na Procuradoria-Geral do Município;
b) para os casos de Atas de Registro de Preços, junto a Central de Licitações.
5.2.5.1 - A análise dos pedidos será de responsabilidade da FISCALIZAÇÃO dos serviços ou responsável pela elaboração da Planilha Orçamentária do Município, que emitirá parecer técnico e o devolverá, acompanhado dos demais documentos para a formalização do aditamento contratual, se for o caso.

5.3 - Decorridos 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços e havendo prorrogação da mesma, será concedido reajuste, adotando-se a variação no período do IPCA, ou outro índice econômico que vier a substituí-lo.

5.3.1 – O reajuste será calculado com data base a contar da data do orçamento estimado da licitação.

5.3.2 - De maneira análoga, caso o índice oficial utilizado venha a determinar a redução dos valores, serão estendidos ao Município, a partir da mesma data base.

5.3.3 - O reajuste será concedido em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços e decorridos 1 (ano) da sua vigência.

5.3.4 - A realização dos cálculos para os reajustamentos de contratações de obras e serviços de engenharia, serão de responsabilidade da Fiscalização e/ou Responsável Técnico pela elaboração do Projeto Básico/Planilha Orçamentária da obra ou serviço, que os encaminhará à Central de Licitações para a elaboração dos aditamentos ou apostilamentos à ata de registro de preços.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas., neste caso o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

6.5 – O pedido de que trata o item 6.4 será analisado seguindo as seguintes condições:
6.5.1 - Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 124, II, "d", da Lei n° 14.133/21, a requerente deverá comprovar documentalmente o desequilíbrio contratual. Para que possa ser autorizado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da futura contratada, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custos, a composição do novo preço, indicando os fatos imprevisíveis. Na ocorrência de fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, deverá apresentar documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos a presente ata de registro de preços. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o contratante poderá adotar, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais especializados, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo. Não serão reconhecidos pedidos desacompanhados dos documentos constantes do edital.
6.5.2 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
6.5.3 - Durante a análise do pedido de reequilíbrio pela contratante, fica a mesma obrigada ao cumprimento do cronograma de execução do objeto contratado nas condições pactuadas antes do início da análise do pedido, mas caso ocorra inadimplemento, caracterizará inexecução parcial da ata de registro de preços, implicando na aplicação de sanção prevista no edital e na ata de registro de preços. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações dos atos/fatos aludidos no pedido. O lapso de tempo, para a concessão do reequilíbrio, será contado a partir do protocolo da solicitação do interessado. Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo.
6.5.4 - Pedidos de reequilíbrio de preços desacompanhados dos documentos constantes do edital não serão analisados.
6.5.5 - Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo a sua utilização para corrigir distorções da equação econômico-financeira da ata de registro de preços que sejam decorrentes de preços propostos durante a licitação ou por

fatores previstos no reajustamento (inflação).
6.5.6 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser protocolado junto à Central de Licitações, por meio do e-mail: rp@santacruz.rs.gov.br. Para que o pedido seja analisado corretamente, é necessário que siga as Orientações para Solicitação de Reequilíbrio, disponíveis no site: https://www.santacruz.rs.gov.br/licitacoes/manuais-documentos, e seja acompanhado do Formulário para Solicitação de Reequilíbrio.
6.5.7 - A análise do pedido ficará a cargo da equipe de FISCALIZAÇÃO e/ou Responsável Técnico pela elaboração do Projeto Básico/Planilha Orçamentária da obra ou do serviço de engenharia, que emitirá um parecer técnico detalhado e conclusivo sobre deferimento ou não reequilíbrio. Após a emissão do parecer, este, juntamente com os documentos complementares, será encaminhado remetido à Central de Licitações, conforme o caso, para a formalização do aditamento contratual, se necessário.
6.6 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
6.7 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado nos termos do artigo 194 do Decreto Municipal nº 11.668/23;

7.2 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador nas hipóteses previstas no inciso I do artigo 194 do Decreto Municipal nº 11.668/23, e quando o fornecedor:

7.2.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.2.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.2.3 - Não aceitar manter seu preço registrado; ou

7.2.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.4 - O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa do interessado.

7.5 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1 - Por razão de interesse público;

7.5.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7.6 - Os pedidos de cancelamento do registro de preços deverão ser dirigidos à Central de Licitações, por meio do e-mail rp@santacruz.rs.gov.br, o qual será devidamente protocolado, observados os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 11.668/2023 e no formulário próprio, disponível no site do Município: https://www.santacruz.rs.gov.br/licitacoes/manuais-documentos.

7.6.1 - Caso não receba retorno com o número de protocolo, caberá à empresa certificar-se de que a solicitação foi devidamente recebida pela Central de Licitações.

7.6.2 - Os pedidos de cancelamento somente produzirão efeitos após o respectivo protocolo, e os empenhos eventualmente emitidos anteriormente deverão ser integralmente cumpridos pelo fornecedor, ainda que o pedido venha a ser posteriormente deferido.

8. DO REGISTRO POR APOSTILAMENTO

8.1 - Considerando as disposições do artigo 136 c/c o 115 da Lei Federal 14.133/21, faculta-se a Administração os registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços, podendo aqueles serem realizados por simples apostilamento, unilateralmente pelo Departamento responsável, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
8.2 - Faculta-se à Administração os registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços, por simples Termo de Apostilamento, de forma unilateral, pelo Departamento responsável, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
a) Variação do valor contratual em razão do reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro de preços previstos na Ata de Registro de Preços;
b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas na Ata de Registro de Preços;
c) Alterações na razão ou na denominação social da empresa;
d) Troca de marca de produtos previstos na Ata de Registro de Preços;
e) Cancelamento de itens previstos na Ata de Registro de Preços;
f) Antecipação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;
g) Indicação de dotações orçamentárias;
h) Outras situações análogas, sem alteração do objeto constante da Ata de Registro de Preços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial, para a execução do objeto desta Ata.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 – Para fins de infrações administrativas e sanções serão observadas a s disposições do item 11 do edital.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.1.1 – A medição dos serviços será realizada mensalmente, sendo emitido o respectivo Boletim de Medição, conforme modelo disponibilizado no anexo V do Termo de Referência, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços.

11.1.1.1 – A apuração dos quantitativos executados será realizada em metros quadrados (m^2), conforme os serviços efetivamente realizados em cada imóvel ou área municipal, mediante planilhas de medição, devidamente conferidas e validadas pela Secretaria Municipal requisitante e pelo respectivo fiscal, após verificação, vistoria e aceite dos serviços.

11.1.1.2 – Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, não sendo devido pagamento por áreas não executadas, executadas parcialmente ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação da Contratada de promover as correções necessárias.

11.1.1.3 – Para fins de processamento da medição, a Contratada deverá apresentar o Relatório dos Serviços Executados, conforme modelo constante no ANEXO IV do edital.

11.1.1.4 – O Boletim de Medição e o Termo de Recebimento Definitivo somente serão emitidos após a apresentação do Relatório dos Serviços Executados e a conferência e o aceite dos serviços pela fiscalização.

11.1.1.5 - O Boletim de Medição/Planilha de Relatório dos Serviços Executados é o documento comprobatório da prestação efetiva do serviço, necessário para o procedimento contábil de liquidação da despesa pública, deve conter o timbre da Administração Municipal, com o brasão e identificação do órgão em letras legíveis, assinado pelo responsável da fiscalização da prestação de serviço e pelo titular da unidade administrativa onde atua este fiscal, demonstrando os avanços físicos, financeiros, além das despesas com material e mão de obra da execução contratual.

11.2 – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

11.3 - Todo e qualquer pagamento poderá ser sustado, se verificada infração à condição ou obrigação estabelecida no Edital, contrato/ata de registro de preços ou na proposta apresentada, e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária.

11.4 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ do fornecedor vencedor do processo licitatório e utilizado no Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços.

11.5 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Santa Cruz do Sul, mediante documentação própria, para apreciação e aprovação da autoridade competente.

11.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamentos feitos fora das condições supracitadas, especialmente o pagamento antecipado e/ou anterior à liquidação da despesa.

11.7 – Para pagamento, a Empresa deverá apresentar junto ao(s) Núcleo(s) Administrativo(s) da(s) Secretaria(s) requisitante(s), os seguintes documentos, conforme o caso:

11.7.1 – Nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) realizado(s) de acordo com o respectivo empenho e o boletim de medição/laudo de vistoria, devendo ser emitida em nome do Município de Santa Cruz do Sul e conter o número do correspondente empenho;

11.7.2 - Declaração contendo a relação dos servidores que efetivamente prestaram serviço à CONTRATANTE e o Relatório Ponto, conforme modelos anexos ao Edital, cujas cópias ficarão arquivadas na Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

11.7.3 - Comprovação por meio de folha de pagamento analítica autenticada referente ao mês do serviço medido (competência), dos servidores que prestaram serviços ao contratante (ou demonstrativo mensal de repasse e crédito a associados, em caso de cooperativa), que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

11.7.3.1 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) quitada (autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela rede mundial de computadores), referente ao período do serviço medido pela fiscalização, ou Guia do FGTS Digital (GFD) acompanhado do detalhamento da guia emitida (com o número do Cadastro Nacional de Obras – CNO - se for o caso, relação nominal dos trabalhadores, competência da execução dos serviços e valor total do FGTS a pagar).

11.7.3.1.1 - Para o caso de MEI – Micro Empreendedor Individual, que não possua inscrição junto ao FGTS, deverá ser apresentada declaração do mesmo com a indicação de que não possui funcionários, estando assim dispensado de tal inscrição.

11.7.3.2 – Cópia do DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) quitado, em consonância com a DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Federais Previdenciários), com

identificação do respectivo recibo de entrega e de acordo com a respectiva folha de pagamento do período da medição.
11.7.3.3 – Cópia do Recibo de Entrega, que é o documento que confirma a transmissão da DCTFWeb à Receita Federal do Brasil (RFB), acompanhado do respectivo relatório da declaração completa.
11.7.3.4 - No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há necessidade de apresentação de DARF.
11.7.3.5 – No DARF, obrigatoriamente, deve constar o número do CNO (Cadastro Nacional de Obras) da obra, quando for o caso.

11.7.3.6 – Em caso de pagamento parcelado, a parcela seguinte somente será paga mediante a comprovação do pagamento da guia do INSS e do FGTS do mês anterior;

11.7.4 – Comprovante assinado do pagamento dos salários dos empregados que prestarem serviços ao Município, através de contracheque ou recibo de pagamento ou comprovante de depósito bancário;

11.7.5 – Comprovante do pagamento dos salários dos contratados como profissionais especializados encarregados por funções técnicas (engenheiros/arquitetos autônomos), através de recibo de pagamento, cujas cópias ficarão arquivadas na Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

11.7.6 - Para cada nota fiscal emitida, a retenção e o recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS) em favor do Município de Santa Cruz do Sul, caso haja, serão realizados pela Contratante;

11.7.7 - Comprovação da efetividade dos servidores que prestarem serviços à CONTRATADA, por meio da apresentação dos Relatórios Ponto, conforme modelo anexo ao Edital, cujas cópias ficarão arquivadas na Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

11.7.8 - Comprovação da condição de empregado mediante cópia da Carteira Profissional assinada pela futura CONTRATADA, para seus empregados que prestarem serviços à licitante ou ficha funcional;

11.7.9 - Comprovação da condição de autônomo contratado através de cópia do contrato de trabalho ou prestação de serviços, conforme o caso;

11.7.10 – Comprovação da condição de associado (cooperativa) mediante cópia da ficha de matrícula ou da inscrição no livro de matrícula, onde conste o número de sua inscrição, qualificação e data de admissão, conforme o caso;

11.7.11 – A CONTRATADA deverá apresentar à Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda, a ART/CAT de execução dos serviços para todo o prazo da contratação, ou seja, 12 meses, devidamente quitada e vinculada à RRT de órgão Público, emitida sob n° 17378626, de responsabilidade do Claudia Silva Babick.

11.8 - O(s) Núcleo(s) de Apoio Administrativo da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) dos serviços deverá(ão) apresentar à Divisão de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda, por ocasião da entrega da documentação referente a medição dos serviços, uma cópia do documento de

designação formal do FISCAL, do Termo de Início dos Serviços e demais documentos pertinentes.

11.9 - As cópias dos documentos de responsabilidade técnica de todos os serviços executados serão conferidas pela fiscalização designada para este serviço ou pelo autor do Projeto Básico. Somente após o seu visto, é que os pagamentos serão liberados.

11.10 - Caso os serviços não possam ser recebidos por algum motivo, como defeitos construtivos ou outros de qualquer espécie, fica a futura contratada responsável pelos encargos dos serviços que lhe couberem, até que esta possa ser recebida pela Comissão de Técnicos.

11.11 – Durante todo o transcorrer da Ata de Registro de Preços e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a Empresa deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, os seguintes documentos:

11.11.1 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF);

11.11.2 – Prova de regularidade fiscal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa)perante a Fazenda Federal, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

11.11.3 - Para o caso de MEI – Micro Empreendedor Individual, que não possua inscrição junto ao FGTS, deverá ser apresentada declaração do mesmo com a indicação de que não possui funcionários, estando assim dispensado de tal inscrição.

11.11.4 – Prova de regularidade (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa) com a Fazenda Municipal de Santa Cruz do Sul;

11.11.5 – Prova de regularidade (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa) para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio da empresa, dentro do seu período de validade;

11.11.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12 - Constatada a situação de irregularidade em quaisquer documentos ou certidões da contratada, esta será notificada por escrito pela Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), para, em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, regularizar ou apresentar defesa administrativa referente à situação apontada, sendo que em caso de descumprimento estará sujeita as penalidades contratuais e legais.

11.12.1 - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado apenas uma vez e por igual período, a critério da contratante.

11.12.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a SEFAZ deverá comunicar à Secretaria requisitante e ao órgão assessoramento jurídico do Município (PGM), a inadimplência fiscal e/ou trabalhista da contratada, bem como eventual pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam adotadas, inicialmente pela Secretaria Gestora, as providências necessárias, exigidas pela situação fática.

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

11.14 – Para fins de pagamento, nas contratações de bens e na prestação de serviços, o município fará a devida retenção do imposto de renda estabelecido na IN 1.234/2012, e regulamentado através do Decreto Municipal 11.324 de 07 de julho de 2022.

11.15 – O Município, **conforme o caso**, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo, previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

12. EMPENHOS

12.1 – O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

12.2 – A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

12.3 – Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição ou do serviço, o(s) valor(es), (o)s local(ais) para entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo para entrega.

13 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1 – Além das obrigações contantes no Termo de Referência, o Contratante se obriga a efetuar o pagamento em conformidade com o disposto no item 11 (Condições de Pagamento), desta Ata.

21.2 – A Secretaria Municipal de Fazenda será a Gestora da Ata de Registro de Preços.

21.3 – A Secretaria Requisitante deverá indicar o Gestor e/ou Fiscal do contrato, conforme o caso, em momento oportuno.

14 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

14.1 - Além das obrigações dispostas no Termo de Referência, a Contratada será responsável por quaisquer transtornos, prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados ao Contratante, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 24 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

14.2 – Serão de inteira responsabilidade da empresa os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

14.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas com perfeição e acuidade e em conformidade com o disposto no Termo de referência.

14.4 – Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a seu cargo a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram.

14.5 – Deverão ser prestados pela empresa todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

14.6 – No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s).

14.7 – O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade, ou conforme disposto no Termo de Referência.

14.8 – Durante toda a execução contratual, se a empresa licitante figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz. Essa obrigação deverá ser observada, inclusive, por ocasião dos pagamentos.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – O(s) serviço(s), após o envio da(s) ordem(ns) de serviço ou solicitação(ões) emitido(s) pela Secretaria Municipal Requisitante, deverá(ão) ser prestado(s) conforme previsto detalhadamente no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

15.2 – No que for aplicável e não havendo discordância entre as especificações do Termo de Referência, poderá ser requisitada pela Unidade Administrativa ainda o cumprimento das disposições a seguir.

15.3 – O(s) serviço(s), após o envio da(s) ordem(ns) de serviço ou solicitação(ões) emitido(s) pela Secretaria Municipal Requisitante, deverá(ão) ser prestado(s) no(s) local(ais) indicado(s) pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, mediante agendamento prévio com a Secretaria Requisitante, com todos os custos por conta da(s) empresa(s) vencedora(s).

15.3.1 – Caso haja necessidade por parte da Administração, a prestação dos serviços poderá ser agendada em dias e horários diferenciados, buscando-se desta forma, atender cada local da melhor maneira possível e dentro da sua particularidade.

15.3.2 – A empresa deverá realizar, conforme o caso, antes do início da prestação dos serviços a verificação das dimensões reais dos locais onde serão executados os mesmos.

15.4 – O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestados livres de despesas pertinentes a materiais, equipamentos, materiais e acessórios necessários, frete, carga, descarga, deslocamento até os locais indicados, mão de obra e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita realização dos serviços, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

15.5 – O Município, através da Secretaria Requisitante, designará responsável para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, o qual relatará as ocorrências, determinando quando necessário a regularização das faltas, defeitos e inconsistências observadas.

15.6 – Por ocasião do **recebimento provisório dos serviços**, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

15.7 - O **recebimento definitivo dos serviços** será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade, da qualidade e dos quantitativos efetivamente executados, mediante o respectivo aceite.

15.7.1 – O Termo de Recebimento Definitivo integrará o respectivo Boletim de Medição, correspondente ao período de execução e aos quantitativos nele registrados.

15.8 – Caso verifique-se a não conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), o licitante deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.9 – A critério do Município, poderá(ão) ser exigido(s), por ocasião da entrega, cópia(s) da(s) nota(s) fiscal(ais) de compra dos produtos ou suprimentos utilizados para a prestação dos serviços, para fins de comprovação de aquisição dos mesmos de distribuidor(es) oficial(ais).

15.10 – Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa, devendo a empresa repara os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital ou no Termo de Referência, ANEXO ao Edital.

16.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

16.3 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul – RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e ficará sob responsabilidade do órgão gerenciador.

Santa Cruz do Sul, ….. de ……. de 202 .

Secretário Municipal de Fazenda	**Empresa**