



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº24/2024

PREGÃO Nº 30/2024 - Tipo eletrônico - Processo Administrativo nº 3.439/2024

Aos 14 dias do mês de 10 de outubro, nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, situada na av. 28 de Dezembro, nº 1.200, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.601.856/0001-85, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor, LEODEGAR RODRIGUES, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO (OG), nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº 30/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, visando a **Contratação de empresa especializada para futura e eventual aquisição de uniformes/EPIs a serem utilizados por funcionários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde, sob o sistema de registro de preços**, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento, a saber: quantidades e preços estimados, constantes no Termo de Referência, por deliberação da Pregoeira, homologada em 14/10/2024, e de outro lado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por lote, observadas as condições do Edital, aquelas enunciadas abaixo doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de Compromisso de Fornecimento nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas nos itens que se seguem:

Lote 1: COMÉRCIO DE LINHAS E LÃS SANTA ROSA LTDA, CNPJ nº 08.574.064/0001-08, com sede na Avenida Santa Cruz, Nº 1054, CEP: 98.780-001, Santa Rosa/RS, representada nesse ato, por seu representante legal, Sra. Mariana Falster, portador da cédula de identidade RG nº 1095109177 e CPF nº 016.678.770-11;

1 - OBJETO:

1.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital **PREGÃO nº 30/2024 - Tipo Eletrônico**, para REGISTRO DE PREÇOS, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2 - VIGÊNCIA:

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de 14/10/2024, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3 - CONTRATO:

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

4 – PREÇOS:

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

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - O pedido de entrega de itens da ata de registro de preços serão formalizadas pela Secretaria solicitante mediante **Autorização de Fornecimento (ANEXO IV)**.

5.2 - A autorização de fornecimento será enviada pela secretaria solicitante para o endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa vencedora. E com o recebimento deste inicia-se a contagem do prazo de 20 dias para a entrega.

5.4 - As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, **em até 20 dias corridos**, no seguinte endereço: *Secretaria Municipal de Saúde de Novo Cabrais: Endereço: Av. 28 de dezembro, 990 – Centro – Novo Cabrais - RS*, em horário comercial, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

5.5 - A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por um período equivalente, mediante justificativa fundamentada pela empresa contratada.

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

5.7 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

5.8 - Os bens serão recebidos de maneira preliminar no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente de cobrança, pelo responsável designado para acompanhar e fiscalizar o contrato. Esse recebimento provisório durará 3 dias úteis e servirá para que seja feita uma verificação com o intuito de garantir que os itens estejam em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e na proposta.

5.9 – Caso os bens não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, total ou parcialmente, a Secretaria poderá rejeitá-los, inclusive antes do recebimento provisório. Nessa situação, os itens deverão ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a partir da notificação à contratada, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

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

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

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

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

5.14 - O fornecimento dos produtos se dará de forma parcelada, ou seja, os pedidos serão feitos conforme a necessidade da Administração e sua capacidade de armazenamento.

Assinado por 2 pessoas: MARENO DE PAULINO FERREIROS GUEDES e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/99402-23880-1-DEFE42-6E436> e informe o código 39402-23880-1-DEFE42-6E436



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

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

6 – DAS OBRIGAÇÕES:

6.1 - São obrigações da Contrata:

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes Edital, seus anexos e suas propostas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- Manter, durante a vigência da Ata e do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado no termo de referência;
- Acondicionar os itens em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, referência (se houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
- Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Responder por todas as despesas decorrentes da fabricação e transporte dos materiais para os locais de entrega;
- Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos neste termo.
- Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento;
- Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais;
- Promover reparos e substituições em garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados a partir da notificação para este fim.
- Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;
- Informar a contratante qualquer alteração nos canais de comunicação da empresa (e-mail, telefones) os quais tenham sido informados na declaração unificada, durante a duração da Ata de Registro de Preços.
- As alterações que tratam o item anterior deverão ser encaminhadas para o e-mail licita2@novocabrais.rs.gov.br;

• A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE;

6.2 - São obrigações da Contratante:

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

Assinado por 2 pessoas: MARCO ANTONIO FERREI (GUEDES) e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/99402-21800-121800-121800-121800-121800-121800> e informe o código 39402-21800-121800-121800-121800-121800-121800



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

7.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

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

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

7.7 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8 - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:

Assinado por 2 pessoas: MAREO DE PALETO FERREIROS GUDES e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/99A02-238CA1DEFE2-6E2A88> e informe o código 39422-2880-1DEFE2-6E2A88



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

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

8.2 – **Rejeição dos Bens:** Caso os bens não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, total ou parcialmente, a Administração poderá rejeitá-los, inclusive antes do recebimento provisório. Nessa situação, os itens deverão ser substituídos no prazo de 10 dias, a partir da notificação à contratada, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

8.3 – **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 dias úteis, após o recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração. Este será formalizado somente após a verificação da qualidade e quantidade dos bens, sendo sua aceitação confirmada por meio de um termo detalhado.

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

8.5 – **Correção de Inconsistências:** Caso sejam identificadas inconsistências nos bens fornecidos ou na nota fiscal, durante a análise pela Administração antes da liquidação da despesa, o prazo para correção dessas pendências por parte da contratada não será contabilizado para o recebimento definitivo.

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

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

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

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

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo dos itens e apresentação da nota fiscal, e confirmada a aceitabilidade de todos itens solicitados pelo fiscal do contrato.

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

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

Assinado por 2 pessoas: MARENO DE ARAUJO FERREIROS GUDES e LEONEL LUIS SLOMP GONCALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/99402-22880-1-DEFE42-6E436> e informe o código 39402-22880-1-DEFE42-6E436



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

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

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

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Único: As Certidões Negativas de Débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

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

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

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

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

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

10 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar o **PC**, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

Assinado por 2 pessoas: MARENO DE ARAUJO FERREIROS e LEONEL LUIS SLOMP GONCALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/99402-2180A1D1E1E2-6E2A68> e informe o código 39402-2180A1D1E1E2-6E2A68



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

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

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

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

11 – PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

12 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

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

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

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

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

13 – FORO:

13.1 – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira do Sul. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr. Leodegar Rodrigues, representando o **OG** e pelo(s) Sra. Mariana Falster, CPF nº 016.678.770-11, Carteira de Identidade nº 1095109177, representando EMPRESA REGISTRADA.

Novo Cabrais, 14 de outubro de 2024.

Representante do OG

Representante da Empresa

Leodegar Rodrigues

Mariana Falster

Prefeito Municipal

COMÉRCIO DE LINHAS E LÃS SANTA ROSA LTDA

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

Assinado por 2 pessoas: MARIANA FALSTER RODRIGUES e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/394028288041DDE426E436> e informe o código 394028288041DDE426E436



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.439/2024

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para futura e eventual aquisição de uniformes/EPIs a serem utilizados por funcionários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde, sob o sistema de registro de preços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1- Descrição dos itens, quantidades e valores

LOTE	Nº item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade máxima	Valor unitário média (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Feminina – tecido gabardine, manga longa com punho, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – nas cores: azul marinho, verde escuro e bordô. Tamanhos: do PP ao G3.	unidade	80	87,85	7.028,00
	2	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Feminina - tecido gabardine, manga curta, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – nas cores: azul marinho, verde escuro e bordô. Tamanhos: do PP ao G3.	unidade	80	87,85	7.028,00
	3	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Masculina - tecido gabardine, manga longa com punho, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – na cor: azul marinho. Tamanhos: do PP ao G3.	unidade	24	87,85	2.108,40
	4	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Masculina - tecido gabardine, manga curta, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – na cor: azul marinho. Tamanhos: do PP ao G3.	unidade	24	87,85	2.108,40
Valor <u>total</u> estimado da contratação: 18.242,80						

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da aquisição, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

A Contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, em conformidade com a legislação em vigor.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto, quando este for o caso.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

Da subcontratação, não é admitida para o objeto contratual.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dado que o objetivo deste processo é a compra de uniformes para as equipes, e considerando a importância de manter a uniformidade dos modelos, incluindo as cores, ou seja, que sejam idênticos, o objeto foi estabelecido em um único lote, abrangendo os quatro itens e suas respectivas variações de tamanhos.

Para definição dos tamanhos será solicitado ao vencedor do certame que envie os modelos dos uniformes, para que possam ser realizadas provas das vestimentas e a partir disto, elaborar tabela para uso interno com os tamanhos de cada funcionário para estes uniformes. Desta maneira, poderá ser feita a elaboração da autorização de fornecimento com os pedidos de acordo com as demandas e tamanhos usuais da equipe.

O prazo de entrega dos itens é de 20 (vinte) dias, contados da ordem de serviço, emitida pela Secretaria solicitante. As entregas dos itens deverão ser efetuadas forma fracionada conforme a solicitação por meio de autorização de fornecimento expedida após solicitação do setor Administrativo da Secretaria.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Novo Cabrais: Endereço: Av. 28 de dezembro, 990 – Centro – Novo Cabrais - RS.

Os EPIs serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246,



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O pagamento ocorrerá em até 10 dias após do o recebimento definitivo dos itens e apresentação da nota fiscal, e confirmada a aceitabilidade de todos itens solicitados pelo fiscal do contrato.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Além das notas fiscais dos produtos fornecidos, as empresas deverão apresentar e manter atualizados (durante a validade do processo) os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade; e
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

validade.

As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade delas.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de processo Licitatório para Ata de Registro de Preços, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLVI, 17, § 2º, e 34, todos



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.242,80 (dezoito mil duzentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1 deste termo de referência.

No caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.3 Caso se trate de contratação contínua ou com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Nágile Ohana Streck
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 1473-7

Nome: André de Lacerda
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 12467-1



ANEXO II

**ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024
PREGÃO Nº 30/2024
TIPO ELETRÔNICO**

Empresa COMÉRCIO DE LINHAS E LÃS SANTA ROSA LTDA, CNPJ nº 08.574.064/0001-08, Avenida Santa Cruz, Nº 1054, Bairro Centro, Santa Rosa/RS, representada nesse ato, por seu representante legal, Sra. Mariana Falster, CPF nº 016.678.770-11, Carteira de Identidade nº 1095109177

Mariana Falster
COMÉRCIO DE LINHAS E LÃS SANTA ROSA LTDA
CNPJ nº 08.574.064/0001-08



ANEXO III

DEMONSTRATIVO DE PROPOSTAS VENCEDORAS

BANCO DE DADOS - REGISTRO DE PREÇO

EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2024 TIPO ELETRÔNICO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual aquisição de uniformes/EPIs a serem utilizados por funcionários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde, sob o sistema de registro de preços, sob o sistema de registro de preços.

REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 14 de outubro de 2025

EMPRESA: COMÉRCIO DE LINHAS E LÃS SANTA ROSA LTDA

CNPJ Nº 08.574.064/0001-08

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº

ENDEREÇO: Avenida Santa Cruz, Nº 1054

BAIRRO: Centro

MUNICÍPIO: Santa Rosa

UF: RS

CEP: 98.780-001

Telefone: 55 3511 3894 / 55 98454 5332

E-mail: cllsantarosa08@gmail.com

TABELA VALORES UNITÁRIOS

Item	Un.	Especificação	Cód. LC	Marca	Quant. Máx	Valor Unitário
1	Un.	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Feminina – tecido gabardine, manga longa com punho, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – nas cores: azul marinho, verde escuro e bordô. Tamanhos: do PP ao G3.	35045	CLL	80	R\$ 65,07
2	Un.	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Feminina - tecido gabardine, manga curta, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – nas cores: azul marinho, verde escuro e bordô. Tamanhos: do PP ao G3.	35046	CLL	80	R\$ 65,07
3	Un.	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Masculina - tecido gabardine, manga longa com punho, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – na cor: azul marinho. Tamanhos: do PP ao G3.	35047	CLL	24	R\$ 63,59
4	Un.	Pijama cirúrgico/enfermeiro – scrub – modelagem Masculina - tecido gabardine, manga curta, gola “V”, dois bolsos inferiores chapados e 1 superior – na cor: azul marinho. Tamanhos: do PP ao G3.	35048	CLL	24	R\$ 65,11



ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024						AF Nº _____/2024					
<input type="checkbox"/> COMPRA DE MATERIAL						<input type="checkbox"/> CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO					
Órgão solicitante/participante:											
Órgão	Unidade	Função	Sub-Função	Programa	Atividade	Elemento Despesa					
Fonte Recurso:						Conta Despesa:					
EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2024, TIPO ELETRÔNICO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024											
<p>Modalidade de Empenho: Ordinário.</p> <p>Modalidade de LICITAÇÃO: EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2024, TIPO ELETRÔNICO.</p> <p>Data Homologação: 14/10/2024.</p> <p>Processo de Compra: Processo Administrativo nº 3934/2024, de 18/09/2024.</p> <p style="text-align: center;"><u>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024, de 14/10/2024.</u></p> <p>Forma de Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 10 dias após do o recebimento definitivo dos itens e apresentação da nota fiscal, confirmada a aceitabilidade de todos itens solicitados pelo fiscal do contrato.</p> <p>Prazo e local de Entrega: 20 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização de fornecimento. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Novo Cabrais: Endereço: Av. 28 de dezembro, 990 – Centro – Novo Cabrais - RS, horário comercial, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira</p>											
REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 14 de outubro de 2025											
SOLICITO O FORNECIMENTO DOS ITENS ABAIXO RELACIONADOS, PELO LICITANTE VENCEDOR ABAIXO MENCIONADO:											
Item	Especificação do Item	Código LC	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total					
VALOR TOTAL DO PEDIDO DE COMPRA: R\$											
EMPRESA CONTRATADA:											
Razão Social:											
CNPJ Nº:											
ENDEREÇO: _____, nº ____											
BAIRRO:											
CEP:											
MUNICÍPIO:											
TELEFONE: (__) _____											



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Órgão Participante	
Data: __/__/____.	Responsável pelo Órgão Participante: (Nome do Secretário) (SECRETARIA MUNICIPAL DE...)
Órgão Gerenciador	
DESPACHO: <input type="checkbox"/> AUTORIZO O PEDIDO: Encaminha-se a Diretoria de Compras e Material - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, para expedição da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO e posteriormente a Contabilidade para Empenho . <input type="checkbox"/> Não Autorizo:	
Data: ____/____/____.	Responsável pelo Órgão Gerenciador PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 2 pessoas: MAREO DE ARAUJO FERREIROS GUDES e LEONEL LUIS SLOMP GONCALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/39402-2380918-426438> e informe o código 39402-2380918-426438



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AC2-D8C1-2E42-A436

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEODEGAR RODRIGUES (CPF 595.XXX.XXX-34) em 14/10/2024 16:37:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES (CPF 483.XXX.XXX-49) em 15/10/2024 08:14:13 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/1AC2-D8C1-2E42-A436>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 394A-288A-D5E8-6EA3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIANA FALSTER (CPF 016.XXX.XXX-11) em 15/10/2024 08:59:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/394A-288A-D5E8-6EA3>