



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026

PREGÃO Nº 03/2026 - Tipo eletrônico - Processo Administrativo nº 039/2026.

Aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026, 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 03/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, **Contratação de empresa para a futura e eventual fornecimento de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca, sob o sistema de registro de preços**, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento, a saber: quantidades e preços estimados, constantes no Termo de Referência, sob o sistema de registro de preços, por deliberação da Pregoeira, homologada em 12/02/2026, 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:

Item 01: SUPERMERCADO SAUERESSIG LTDA, CNPJ nº 94.548.047/0001-38, com sede na RST 287 – KM 164, S/N - NOVO CABRAIS/RS, através de seu representante legal, Sr. Everton Alberto Saueressig portador do RG 30..... 87 e CPF nº 980.....-34;

1 – OBJETO:

1.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de referência** do Edital **PREGÃO nº 03/2026 - Tipo Eletrônico, REGISTRO DE PREÇOS**, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2 – VIGÊNCIA:

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de 12/02/2026, 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)**.

4 – PREÇOS:

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

3 – DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

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

5.2 - A autorização de fornecimento será enviada pela secretaria solicitante para o endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa vencedora. E com o recebimento deste inicia-se a contagem do prazo de 05 dias

5.3 - As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, **em até 05 dias corridos**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Novo Cabrais - Endereço: Av. 28 de dezembro, 1200- Centro - Novo Cabrais. Em horário comercial das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

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

- Realizar contato preferencialmente via e-mail no endereço (compras@novocabrais.rs.gov.br), antes do termino do prazo de 15 dias, informando sobre a falta.
- Solicitar prorrogação de prazo de entrega para o item em questão, informando os motivos e o novo prazo para regularização da entrega.
- Entregar os demais quantitativos de itens que compõem a Autorização de Fornecimento respeitando o prazo inicial

5.5- Caso a empresa não obtenha retorno em até 72 horas após o envio da primeira solicitação via e-mail, deverá entrar em contato no nº (51) 9 9741 5542.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – DAS OBRIGAÇÕES:

6.1 - São obrigações da Contratada:

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

- Manter, durante a vigência da Ata e do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência;

- Acondicionar os itens em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, referência (se houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.

- Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.

- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

- Responder por todas as despesas decorrentes da fabricação e transporte dos materiais para os locais de entrega;

- Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos neste termo.

- Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento;

- Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais;

- Promover reparos e substituições em garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos contados a partir da notificação para este fim.

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

- A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE.

6.5 - São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

7.2 – Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

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

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

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

8 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:

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

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

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

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

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

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

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 dias, a contar do recebimento das Notas Fiscais aprovada pelo servidor designado pelo município.

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

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

9.4 – Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso 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.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.

- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

10 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar o **PC**, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

10.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas a e 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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

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

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

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

13 – FORO:

13.1 – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira do Sul. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Prefeito Municipal, Sr. Maiquel Andriel Seckler Butzke, representando o **OG** e pelo Sr. Everton Alberto Saueressig portador do RG 30..... 87 e CPF nº 98.....- 34, representando a EMPRESA REGISTRADA.

Novo Cabrais, 12 de fevereiro de 2026.

Maiquel Andriel Seckler Butzke
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Everton Alberto Saueressig
SUPERMERCADO SAUERESSIG LTDA

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

Assinado por 2 pessoas: MAIQUEL ANDRIEL SECKLER BUTZKE e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.rs.gov.br/verificacao/6F21-3467-1D4A-81C2> e informe o código 6F21-3467-1D4A-81C2



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº39/2026.

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

Contratação de empresa para futura e eventual fornecimento de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca, para atender as demandas das secretarias do município de Novo Cabrais, sob o sistema de registro de preços, conforme a tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Tabela 1 – Descrição de itens, quantidades máximas, unidades e valores.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL, SEM GÁS, CRISTALINA, EM GARRAFÕES RETORNÁVEIS DE 20L, LACRADOS, SEM FORNECIMENTO DE VASILHAMES (CASCO)	1856	Unid.		
2	2	BOTIJÃO DE 13 KG, SEM CASCO, COM RÓTULO INDICANDO PRAZO DE VALIDADE E LACRE DE GARANTIA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS) E DA ANP (AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO)	156	Unid.		
TOTAL						

Os bens objeto desta contratação são classificados como comuns, conforme a justificativa detalhada no Estudo Técnico Preliminar. Estes itens não se enquadram como bens de luxo, conforme estabelecido pelo Decreto nº 4216/2022, de 10 de março de 2022.

O prazo de vigência da contratação será de um ano, contado a partir da publicação da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratação poderá ser prorrogada por igual período, desde que se comprove que o preço continua vantajoso para a Administração.

As aquisições serão feitas de forma fracionada e de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral e gás GLP faz-se necessária para o abastecimento dos materiais nas dependências deste Centro Administrativo e das demais secretarias municipais, para consumo do público interno e externo.

Considerando a importância de consumo de água diariamente, por isso água deve estar disponível nas escolas, unidades de saúde e como também dentro das demais unidades administrativas, para ser consumida por todos alunos nas unidades escolares, funcionários públicos e demais população em geral que estiver em qualquer órgão público em busca de qualquer atendimento.

Além disso, a aquisição de água mineral natural e gás GLP são de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a preparação da



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

merenda escolar, a feitura do café, que é servido a todos que transitam na sede e água potável natural disponível ao público interno e externo, fatores estes que contribuem para o bom clima organizacional entre os servidores, além de promover um ambiente receptivo para os nossos inscitos externos que se encontram à espera de atendimento.

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de Novo Cabrais.

Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição desses produtos, objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais para o desenvolvimento das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Novo Cabrais.

Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto do certame licitatório, com as especificações apresentadas.

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

SOLUÇÃO PROPOSTA:

A solução proposta é contratação de empresas por meio de pregão eletrônico, para futura e eventual fornecimento de Água Mineral em galão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca, sob o sistema de registro de preços. A execução deste objeto visa atender as necessidades específicas das diferentes demandas das secretarias do município de Novo Cabrais.

Os valores oferecidos pelos licitantes não poderão ultrapassar os valores de referência previamente apurados pelo Município. A simples existência de preços registrados não obriga o Município a formalizar a contratação, sendo garantida a opção de adquirir os itens conforme a necessidade específica. Contudo, é assegurada ao fornecedor registrado a preferência de fornecimento, desde que em igualdade de condições.

Os produtos devem estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do material é classificada como uma aquisição comum, com padrões de desempenho e qualidade definidos no edital, conforme as especificações de mercado, de acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será efetuada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta modalidade assegura maior competitividade e eficiência, garantindo o melhor valor para os materiais necessários.

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

Esses requisitos visam garantir que a aquisição dos itens seja realizada de forma segura, transparente e conforme a legislação vigente, assegurando cumprimento dos prazos e entrega dos materiais conforme as especificações da Administração Municipal.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

FORMA DE FORNECIMENTO:



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

O prazo de entrega dos produtos será de 05 dias, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho (NE)** que será enviada para endereço eletrônico informado pela empresa na Declaração Unificada (ANEXO do edital do Pregão Eletrônico). A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por até um período equivalente mediante justificativa fundamentada pela empresa contratada.

A entrega dos produtos deverá ser efetuada DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES CONTIDAS NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, após a convocação das empresas vencedoras do presente Processo Licitatório, em horário de expediente normal, das 8 às 12 e das 13 às 17 horas, diretamente na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – Setor de Almoxarifado, na Avenida 28 de Dezembro, nº 1.200, e deverão ser recebidos pelo servidor responsável pelo setor de almoxarifado, ou de outro servidor designado como fiscal para tal atividade de acordo com o art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

Os custos com o transporte dos produtos correrão por conta exclusiva da Contratada.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal 14.133/21, o Órgão Participante deverá designar fiscal de contrato e representante da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e as empresas (fornecedores) contratadas na licitação. Esse processo ocorrerá em duas etapas:

- Recebimento provisório: no ato da entrega, para verificar se os produtos estão em conformidade com o solicitado.
- Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade, quantidade e características dos produtos, que deverá ocorrer no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

Caso algum produto não esteja em conformidade, a empresa contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Não serão aceitos itens com características (índice de carga e índice de velocidade) inferiores aos constantes nas descrições da tabela 1 do termo de referência.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a entrega e a verificação das quantidades e especificações solicitadas, pelo Fiscal designado pelo Município, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal.

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência bancária para a conta corrente em nome da empresa licitante informadas na Declaração Unificada, ANEXO III do edital, não sendo permitida a cobrança por boleto bancário.

Fiscal, bem como apresentação para conferência pela contabilidade dos 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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência bancária para a conta corrente em nome da empresa licitante informadas na Declaração Unificada (ANEXO III do edital do pregão eletrônico), não sendo permitida a cobrança por boleto bancário.

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.

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*.

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

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.

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

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas na ata, o fiscal atuará



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a entrega e a verificação das quantidades e especificações solicitadas pelo Município e apresentação da Nota Fiscal, bem como apresentação para conferência pela contabilidade dos 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

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência bancária para a conta corrente em nome da empresa licitante informadas na Declaração Unificada (ANEXO do edital do pregão eletrônico), não sendo permitida a cobrança por boleto bancário.

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.

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

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

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.

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

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

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

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

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

Optantes pelo Simples Nacional: Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, estarão isentos prove o direito ao tratamento tributário diferenciado previsto na referida Lei Complementar.

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

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

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

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

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

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

Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira:

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

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação está fixado em R\$ 41.945,43 (Quarenta e um Mil, novecentos e quarenta e cinco Reais e quarenta e três centavos), sendo compatível com os valores praticados no mercado para o segmento correspondente. Esse valor foi estabelecido em conformidade com os parâmetros descritos nos Incisos II e IV do Art. 5º do **Decreto Municipal n.º 4217/2022**, que regulamenta os procedimentos administrativos para a



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

pesquisa de preços voltada à aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Novo Cabrais, de acordo com as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gabinete do Prefeito Municipal;

Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

11 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Fabiana Lisméia Becker Deicke

Cargo: Agente Administrativo

Nome: Maiquel Andriel Seckler Butzke

Cargo: Prefeito Municipal em exercício

Novo cabrais, 22 de janeiro de 2026.

Assinado por 2 pessoas: MAIQUEL ANDRIEL SECKLER BUTZKE e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/6F21-3467-1D4A-81C2> e informe o código 6F21-3467-1D4A-81C2



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE PROPOSTAS VENCEDORAS

BANCO DE DADOS - REGISTRO DE PREÇO
EDITAL DE PREGÃO Nº003/2026, TIPO ELETRÔNICO
OBJETO: Contratação de empresa para Contratação de empresa para fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, de água mineral; e recarga de gás de cozinha, sob o sistema de Registro de Preços.
REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 12 DE FEVEREIRO DE 2027.

EMPRESA: SUPERMERCADO SAUERESSIG LTDA				
CNPJ Nº: 94.548.047/0001-38				
ENDEREÇO: RST 287 – KM 164				
BAIRRO: Centro				
CIDADE: Novo Cabrais			Estado: RS	
CEP: 96.545-000				
Telefone: (51) 98599-4609		E-mail: supersaueressig@bol.com.br		
TABELA VALORES UNITÁRIOS				
Item	Especificação	Unid.	Quant. Máx.	Valor unitário R\$
1	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL, SEM GÁS, CRISTALINA, EM GARRAFÕES RETORNÁVEIS DE 20L, LACRADOS, SEM FORNECIMENTO DE VASILHAMES (CASCO):	UNI	1856	R\$ 13,14



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

ANEXO V
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026						AF Nº ____/2026	
☐ COMPRA DE MATERIAL				☐ CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO			
Órgão solicitante/participante:							
Órgão	Unidade	Função	Sub-Função	Programa	Atividade	Elemento Despesa	
Fonte Recurso:						Conta Despesa:	
EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2026, TIPO ELETRÔNICO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026							
Modalidade de Empenho: Ordinário. Modalidade de LICITAÇÃO: EDITAL DE PREGÃO Nº03/2026, TIPO ELETRÔNICO. Data Homologação: 12/12/2026. Processo de Compra: Processo Administrativo nº 039/2026, de 12/01/2026. <u>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026, de XX/XX/2026.</u> Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias após a entrega dos produtos, devendo ser apresentada a nota fiscal devidamente aprovada pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos. Prazo e local de Entrega: As empresas vencedoras do certame deverão entregar os produtos, objetos da presente licitação, em até 05 dias, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Novo Cabrais: Secretaria Municipal de Saúde - Endereço: Av. 28 de dezembro, 1200 - Centro - Novo Cabrais - RS. Caso algum dos itens da autorização de Fornecimento não esteja com estoque disponível para entrega dentro no prazo estipulado a empresa deverá: - Realizar contato preferencialmente via e-mail no endereço (compras@novocabrais.rs.gov.br), antes do termino do prazo de 10 dias, informando sobre a falta. - Solicitar prorrogação de prazo de entrega para o item em questão, informando os motivos e o novo prazo para regularização da entrega. - Entregar os demais quantitativos de itens que compõem a Autorização de Fornecimento respeitando o prazo inicial.							
REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 12 de fevereiro de 2027.							
SOLICITO O FORNECIMENTO DOS ITENS ABAIXO RELACIONADOS, PELO LICITANTE VENCEDOR ABAIXO MENCIONADO:							
Item	Especificação do Item			Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL DO PEDIDO DE COMPRA: R\$							
EMPRESA CONTRATADA:							
Razão Social:							
CNPJ Nº:							
ENDEREÇO: _____, nº ____							
BAIRRO:							
CEP:							
MUNICÍPIO:							
TELEFONE: (____) _____							
Órgão Participante							



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Data: __/__/____.	Responsável pelo Órgão Participante: (Nome do Secretário) (SECRETARIA MUNICIPAL DE...)
Órgão Gerenciador	
DESPACHO: [] 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. [] Não Autorizo:	
Data: ____/____/____.	Responsável pelo Órgão Gerenciador PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 2 pessoas: MAIQUEL ANDRIEL SECKLER BUTZKE e LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novocabrais.1doc.com.br/verificacao/6F21-3467-1D4A-81C2> e informe o código 6F21-3467-1D4A-81C2



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6F21-3467-1D4A-81C2

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



MAIQUEL ANDRIEL SECKLER BUTZKE (CPF 018.XXX.XXX-04) em 12/02/2026 16:08:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LEONEL LUIS SLOMP GONÇALVES (CPF 483.XXX.XXX-49) em 13/02/2026 08:28:41 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/6F21-3467-1D4A-81C2>