



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul

CACIQUE DOBLE
Governo Municipal
Um Novo Tempo
Gestão 2025/2028

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 021/2026

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS**, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 021/2026, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Aquisição de assentos escolares coloridos confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com pintura e acabamento resistentes à ação do tempo e sem perda de coloração, compostos por conjunto de 11 peças, medindo aproximadamente 1,62 x 0,51 x 0,79 metros, destinados à utilização em ambientes escolares, espaços de recreação e áreas de convivência do Município de Cacique Doble/RS, visando proporcionar melhores condições de uso, conforto, segurança e adequação dos espaços públicos destinados às atividades educacionais e de integração social, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://caciquedoble.rs.gov.br>.**

O critério de julgamento será o menor preço por lote, observadas as especificações técnicas, quantitativas, qualitativas e pedagógicas constantes no Termo de Referência

Interessados podem apresentar propostas até às 17h do dia 09 de junho de 2026, através do e-mail licitacao@caciquedoble.rs.gov.br ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 10 de junho de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

Mais informações: fone (54) 3552-1244, e-mail: licitacao@caciquedoble.rs.gov.br

Cacique Doble/RS, 03 de junho de 2026.

Marcio Caprini
Prefeito Municipal



DISPENSA 021.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui o objeto da presente contratação a Aquisição de assentos escolares coloridos confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com pintura e acabamento resistentes à ação do tempo e sem perda de coloração, compostos por conjunto de 11 peças, medindo aproximadamente 1,62 x 0,51 x 0,79 metros, destinados à utilização em ambientes escolares, espaços de recreação e áreas de convivência do Município de Cacique Doble/RS, visando proporcionar melhores condições de uso, conforto, segurança e adequação dos espaços públicos destinados às atividades educacionais e de integração social.

1.2. Abaixo encontram-se descritos o item, as especificações completas do objeto, o quantitativo estimado e o respectivo valor de referência da presente contratação, não sendo admitidos, para fins de aceitação e contratação, valores superiores ao limite máximo estabelecido pela Administração Municipal:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	15	UN	ASSENTO ESCOLAR COLORIDO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO VIRGEM COM PINTURA RESISTENTE AO TEMPO SEM PERDER A COLORAÇÃO, CONTENDO 11 PEÇAS MEDINDO 1,62X0,51XX0,79 METROS  Imagem Ilustrativa	R\$ 1.600,00	R\$ 24.000,00



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de assentos escolares destinados à melhoria, adequação e ampliação dos espaços utilizados pelos alunos da rede municipal de ensino e demais ambientes públicos vinculados às atividades educacionais e recreativas do Município de Cacique Doble/RS.

A disponibilização de mobiliário adequado mostra-se essencial para proporcionar melhores condições de conforto, segurança, organização e bem-estar aos usuários, especialmente em espaços de convivência, recreação e integração escolar, contribuindo diretamente para a qualificação dos ambientes utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas e sociais.

Os assentos pretendidos possuem características compatíveis com a finalidade pública almejada, sendo confeccionados em plástico rotomoldado virgem, material que apresenta elevada resistência mecânica, durabilidade e facilidade de manutenção e higienização, além de pintura resistente às ações do tempo e à perda de coloração, fatores que garantem maior vida útil ao equipamento mesmo quando instalado em áreas externas ou de uso intenso.

A contratação também se justifica em razão da necessidade de reposição e complementação do mobiliário atualmente existente, considerando o desgaste natural decorrente da utilização contínua, bem como a necessidade de disponibilização de estruturas adequadas, seguras e visualmente atrativas para os estudantes e usuários dos espaços públicos municipais.

Além disso, a aquisição encontra respaldo no interesse público, uma vez que visa assegurar melhores condições de utilização dos ambientes escolares e comunitários, promovendo espaços mais adequados, acolhedores e compatíveis com as necessidades da Administração Municipal e da coletividade.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra fundamentação na necessidade administrativa de aquisição de assentos escolares coloridos confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com pintura resistente à ação do tempo e sem perda de coloração, compostos por conjunto de 11 peças, destinados à melhoria, adequação e qualificação dos



ambientes utilizados pela rede municipal de ensino e demais espaços públicos de convivência do Município de Cacique Doble/RS.

3.2. A necessidade da contratação foi devidamente demonstrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, os quais identificaram a necessidade de disponibilização de mobiliário adequado para utilização em ambientes escolares, áreas de recreação, espaços de integração social e locais destinados às atividades coletivas desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.3. Os estudos técnicos realizados concluíram que a aquisição mostra-se necessária para proporcionar melhores condições de conforto, segurança, organização, funcionalidade e bem-estar aos usuários dos espaços públicos municipais, especialmente considerando a utilização contínua por crianças, estudantes e comunidade em geral.

3.4. Durante o levantamento de mercado, foram analisadas diferentes soluções disponíveis para atendimento da demanda administrativa, incluindo modelos confeccionados em madeira, estrutura metálica, plástico convencional e plástico rotomoldado virgem. Após análise técnica, operacional e econômica das alternativas existentes, verificou-se que os assentos confeccionados em plástico rotomoldado virgem representam a solução mais adequada para atendimento das necessidades do Município, considerando sua elevada resistência mecânica, maior durabilidade, baixa necessidade de manutenção, resistência às intempéries, facilidade de higienização e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

3.5. A solução escolhida também apresenta vantagens relacionadas à segurança dos usuários, especialmente em razão da ausência de superfícies cortantes, melhor estabilidade estrutural, resistência às ações climáticas e adequada vida útil dos produtos, características indispensáveis para utilização contínua em ambientes escolares e espaços públicos de grande circulação.

3.6. Além disso, a contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e vantajosidade administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os produtos pretendidos apresentam elevada durabilidade e reduzida necessidade de manutenção, contribuindo para diminuição de gastos futuros relacionados à conservação e substituição do mobiliário



público.

3.7. No aspecto jurídico, considerando a natureza do objeto, o baixo grau de complexidade do fornecimento e o valor estimado da contratação, verificou-se a viabilidade de realização de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição cujo valor encontra-se dentro dos limites legalmente estabelecidos para contratação direta em razão do valor.

3.8. Dessa forma, conclui-se que a contratação mostra-se técnica, operacional, econômica e juridicamente viável, adequada ao interesse público e compatível com as necessidades da Administração Municipal de Cacique Doble/RS, razão pela qual se justifica o prosseguimento da contratação pretendida.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de assentos escolares coloridos confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com pintura resistente à ação do tempo e sem perda de coloração, destinados à utilização em ambientes escolares, espaços de recreação, áreas públicas de convivência e locais destinados às atividades educacionais e comunitárias do Município de Cacique Doble/RS.

A contratação contempla o fornecimento integral dos produtos, incluindo fabricação, transporte, carregamento, descarregamento, entrega, garantia e demais obrigações necessárias ao perfeito atendimento da demanda da Administração Municipal, observando integralmente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no processo de contratação.

A solução foi definida considerando critérios de durabilidade, resistência, segurança, funcionalidade, economicidade e adequação ao interesse público, buscando disponibilizar mobiliário apropriado para utilização contínua por crianças, estudantes e usuários dos espaços públicos municipais.

Os assentos deverão ser fabricados em plástico rotomoldado virgem, material escolhido em razão de sua elevada resistência mecânica, maior vida útil, facilidade de higienização, baixa necessidade de manutenção e adequada resistência às intempéries,



exposição solar, umidade e variações climáticas, características indispensáveis para utilização em ambientes internos e externos.

A solução contempla produtos novos, de primeiro uso, vedada a utilização de materiais reconicionados, reciclados de baixa qualidade, reutilizados ou que apresentem defeitos, avarias ou sinais de desgaste. Os produtos deverão possuir acabamento uniforme, estabilidade estrutural, ausência de rebarbas, fissuras, deformações, arestas cortantes ou quaisquer elementos que possam comprometer a segurança dos usuários.

Também integra a solução a exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo dos produtos pela Administração Municipal, ficando a contratada responsável pela substituição integral dos itens que apresentarem vícios, defeitos, falhas estruturais, deterioração prematura ou qualquer desconformidade relacionada à qualidade dos materiais fornecidos.

A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou solicitação formal emitida pela Administração Municipal, devendo os itens ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal responsável no momento da formalização do pedido.

A solução também contempla a responsabilidade integral da contratada pelo transporte, acondicionamento, descarregamento e entrega dos produtos, devendo todos os custos necessários ao fornecimento estarem inclusos na proposta comercial, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Como mecanismo de controle de qualidade e proteção ao interesse público, a Administração Municipal poderá realizar conferência física dos produtos no momento da entrega, solicitar catálogo, ficha técnica, imagens ilustrativas e apresentação de amostra previamente à homologação ou contratação, visando verificar a compatibilidade das especificações ofertadas com as exigências do processo administrativo.

Os produtos deverão apresentar padrão mínimo de qualidade compatível com utilização contínua em ambientes escolares e espaços públicos de grande circulação, garantindo segurança, durabilidade, funcionalidade, resistência e adequada vida útil, reduzindo custos futuros de manutenção e substituição.



A solução escolhida mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando sua elevada durabilidade, reduzida necessidade de manutenção, resistência às condições climáticas e adequação às necessidades dos espaços escolares e comunitários do Município de Cacique Doble/RS.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os assentos escolares deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, reutilizados, remanufaturados, reciclados ou que apresentem quaisquer sinais de desgaste, avarias ou defeitos.

5.2. Os produtos deverão ser confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com pintura resistente à ação do tempo e sem perda de coloração, observando integralmente as especificações técnicas constantes no processo de contratação.

5.3. Os assentos deverão possuir resistência adequada para utilização contínua em ambientes escolares, espaços públicos e áreas de convivência coletiva, garantindo segurança, estabilidade, durabilidade e adequado acabamento.

5.4. Os materiais utilizados na fabricação deverão apresentar superfícies lisas, ausência de rebarbas, fissuras, deformações, trincas, arestas cortantes ou quaisquer elementos que possam comprometer a segurança dos usuários.

5.5. Os produtos deverão possuir resistência adequada às ações climáticas, exposição solar, umidade e variações de temperatura, não sendo admitidos materiais que apresentem deterioração precoce, deformações, rachaduras, desbotamento excessivo ou perda prematura de suas características originais durante o uso normal.

5.6. As cores e acabamentos dos assentos deverão apresentar padrão visual uniforme, sem manchas, falhas de pintura, diferenças excessivas de tonalidade ou imperfeições aparentes.

5.7. A estrutura dos assentos deverá apresentar firmeza, estabilidade e adequada capacidade de suporte, vedada a entrega de itens com folgas excessivas, empenamentos, instabilidade ou deficiência estrutural.

5.8. Os produtos deverão ser entregues completos, limpos e em perfeitas condições de uso, devidamente montados ou acompanhados de todos os componentes necessários para sua correta utilização, sem custos adicionais para a Administração Municipal.



5.9. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo dos produtos pela Administração Municipal.

5.10. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas estruturais, deformações, perda prematura da coloração ou qualquer desconformidade relacionada à qualidade do material fornecido, sem qualquer ônus ao Município.

5.11. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou solicitação formal emitida pela Administração Municipal.

5.12. Os produtos deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal responsável no momento da formalização do pedido, dentro do território do Município de Cacique Doble/RS.

5.13. O transporte, frete, carregamento, descarregamento, entrega e demais despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em condições adequadas de acondicionamento e segurança, de forma a preservar integralmente a qualidade e integridade dos produtos.

5.14. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados aos produtos durante o transporte, descarregamento ou entrega, devendo promover imediatamente a substituição dos itens avariados ou danificados.

5.15. A Administração Municipal poderá realizar conferência física e verificação das especificações dos produtos no momento da entrega, podendo recusar, total ou parcialmente, itens que não atendam integralmente às exigências constantes no processo de contratação.

5.16. A Administração Municipal poderá solicitar catálogo, imagens ilustrativas, ficha técnica ou documentação complementar do produto ofertado, com a finalidade de verificar a compatibilidade das especificações apresentadas pela contratada com as exigências estabelecidas no processo.

5.17. A Administração Municipal poderá solicitar apresentação de amostra do produto ofertado previamente à contratação, para fins de conferência da qualidade, dimensões,



acabamento, resistência, estabilidade e compatibilidade com as especificações exigidas.

5.18. Não serão aceitos produtos fabricados com material reciclado de baixa qualidade, reaproveitado ou que comprometa a resistência, durabilidade, estabilidade e segurança dos assentos.

5.19. Os produtos deverão possuir padrão mínimo de qualidade compatível com utilização contínua em ambientes escolares e espaços públicos de grande circulação, considerando critérios de resistência, durabilidade, funcionalidade, segurança e vida útil adequada.

5.20. Em caso de rejeição dos produtos, a contratada deverá promover a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.21. Caso constatado defeito recorrente, vício de fabricação ou inadequação generalizada dos produtos fornecidos, a Administração poderá exigir a substituição integral dos itens, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

5.22. A contratada deverá manter canal de atendimento durante o período de garantia para recebimento de reclamações, comunicações de defeitos e solicitações de substituição dos produtos fornecidos.

5.23. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.

5.24. Será admitida a subcontratação parcial apenas para atividades acessórias de transporte e logística, mediante prévia autorização da Administração Municipal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos produtos fornecidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.25. A contratada deverá observar integralmente as normas ambientais, de segurança, qualidade e demais legislações aplicáveis ao objeto contratado.

5.26. A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo adequado tratamento de eventuais dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de assentos escolares coloridos confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com pintura resistente à ação do tempo e sem perda de coloração, observadas integralmente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo de contratação.

6.2. O fornecimento será realizado de forma integral, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou solicitação formal expedida pela Administração Municipal.

6.3. O prazo para entrega dos produtos será de **até 10 (dez) dias**, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração Municipal.

6.4. Os produtos deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal responsável no momento da formalização do pedido, dentro do território do Município de Cacique Doble/RS.

6.5. Os produtos deverão ser entregues completos, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e funcionamento, livres de defeitos, avarias, deformações ou quaisquer danos que comprometam sua utilização.

6.6. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, frete, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos produtos, bem como por quaisquer despesas necessárias à execução do objeto.

6.7. Os assentos deverão observar integralmente as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal, especialmente quanto à composição em plástico rotomoldado virgem, resistência estrutural, acabamento, estabilidade, segurança, durabilidade e resistência às intempéries.

6.8. A Administração Municipal poderá realizar conferência quantitativa e qualitativa dos produtos no momento da entrega, verificando a conformidade das especificações, dimensões, acabamento, resistência e demais características exigidas no processo de contratação.

6.9. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, produtos que apresentem desconformidade com as especificações exigidas, baixa qualidade, defeitos, avarias,



instabilidade estrutural ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização ou segurança.

6.10. Em caso de rejeição dos produtos, a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação formal da Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.11. A contratada deverá garantir a qualidade, resistência, durabilidade e segurança dos produtos fornecidos durante todo o período de garantia contratual, responsabilizando-se pela substituição integral dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades relacionadas ao material fornecido.

6.12. A garantia mínima dos produtos será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração Municipal.

6.13. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, interesse público, qualidade e segurança, garantindo o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal e dos usuários dos espaços públicos contemplados pela contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) **Suzana Mezzalira**, designado(a) Gestor do Contrato, e a fiscalização técnica dos serviços caberá ao(à) servidor(a) **Igor Pansera**, designado(a) Fiscal do Contrato.

8. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

8.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **até 10 (dez) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou solicitação formal emitida pela Administração Municipal.

8.2. A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Secretaria Municipal responsável no momento da formalização do pedido, dentro do território do Município de Cacique Doble/RS.



- 8.3.** Os produtos deverão ser entregues completos, devidamente acondicionados, limpos e em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações técnicas exigidas no processo de contratação.
- 8.4.** O transporte, frete, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.
- 8.5.** O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos, para conferência inicial quanto ao quantitativo, integridade física e condições aparentes dos itens fornecidos.
- 8.6.** O recebimento definitivo ocorrerá após conferência detalhada das especificações técnicas, qualidade, acabamento, estabilidade, resistência e demais requisitos previstos no processo de contratação, mediante atesto do servidor responsável pela fiscalização contratual.
- 8.7.** A Administração Municipal poderá recusar, total ou parcialmente, produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades, baixa qualidade ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização ou segurança.
- 8.8.** Em caso de rejeição dos produtos, a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação formal da Administração Municipal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.9.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.10.** Para fins de pagamento, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no processo de contratação.
- 8.11.** O pagamento somente será efetuado após verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas pela Administração Municipal.
- 8.12.** Ocorrendo atraso injustificado na entrega, rejeição dos produtos ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração Municipal poderá suspender o pagamento até a regularização das pendências identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.



8.13. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

07- Secretaria de Educação e cultura
02- Ensino Infantil e Fundamental
449052.0000-Equipamentos e Material Permanente
1.034- Aquisição de Equipamentos Escolares
Red. 245

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. A seleção do fornecedor observará o critério de julgamento de menor preço por item, considerando o fornecimento integral do objeto descrito neste Termo de Referência, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às especificações técnicas, quantitativas, qualitativas e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal, bem como que a empresa comprove o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no processo de contratação.

a) Habilitação Jurídica:

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Demais Documentos:

e.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;



que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Termo e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

9.2. A documentação citada no item 9 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 09/06/2026 para o email licitacao@caciquedoble.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

9.3. Critérios de Desempate

9.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

9.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

10.2. Entregar os produtos no prazo máximo estabelecido pela Administração Municipal, observando os locais indicados no momento da formalização do pedido.



- 10.3.** Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias, deformações, falhas estruturais ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou segurança.
- 10.4.** Garantir que os assentos sejam confeccionados em plástico rotomoldado virgem, com acabamento adequado, resistência estrutural e pintura resistente à ação do tempo, conforme especificações exigidas pela Administração Municipal.
- 10.5.** Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos produtos, bem como por todas as despesas necessárias à execução integral do objeto.
- 10.6.** Assegurar que os produtos sejam entregues completos, devidamente montados ou acompanhados de todos os componentes necessários à sua correta utilização, sem qualquer custo adicional para o Município.
- 10.7.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os produtos recusados pela Administração Municipal em razão de defeitos, avarias, desconformidades, baixa qualidade ou incompatibilidade com as especificações exigidas.
- 10.8.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, resistência, durabilidade, estabilidade e segurança dos produtos fornecidos durante toda a execução contratual e período de garantia.
- 10.9.** Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo dos produtos pela Administração Municipal.
- 10.10.** Promover, sem qualquer ônus adicional ao Município, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas estruturais, deterioração prematura, perda de coloração ou qualquer desconformidade relacionada à qualidade do material fornecido.
- 10.11.** Responsabilizar-se integralmente por danos causados aos produtos durante o transporte, descarregamento, entrega ou execução contratual, promovendo imediatamente a substituição dos itens danificados.
- 10.12.** Disponibilizar canal de atendimento para recebimento de reclamações, comunicações de defeitos e solicitações relacionadas à garantia dos produtos fornecidos.



10.13. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento do contrato.

10.14. Atender prontamente às solicitações, notificações, determinações e exigências emitidas pela Administração Municipal relacionadas à execução do objeto contratado.

10.15. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.

10.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, administrativos e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo entre os empregados da contratada e a Administração Municipal.

10.17. Observar integralmente as normas ambientais, de segurança, qualidade, transporte e demais legislações aplicáveis ao objeto contratado.

10.18. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo hipótese de subcontratação parcial de atividades acessórias de transporte e logística, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

10.19. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia durante a execução contratual.

10.20. Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo adequado tratamento de eventuais dados e informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

10.21. Cumprir integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, qualidade, interesse público e boa-fé contratual durante toda a execução do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada,



observando as condições estabelecidas no processo de contratação.

11.3. Designar servidor responsável para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos produtos fornecidos.

11.4. Fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas exigidas pela Administração Municipal.

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desconformidade com as exigências previstas no processo de contratação, bem como aqueles que apresentem defeitos, avarias, baixa qualidade ou irregularidades que comprometam sua utilização.

11.6. Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades, falhas, defeitos, atrasos ou descumprimentos identificados durante a execução contratual, fixando prazo para regularização quando cabível.

11.7. Aplicar as penalidades administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

11.8. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável.

11.9. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para adequada execução do objeto, especialmente quanto aos locais de entrega e demais orientações relacionadas ao fornecimento.

11.10. Comunicar à contratada, com antecedência razoável, eventuais alterações relacionadas aos locais de entrega ou demais condições necessárias à execução contratual.

11.11. Acompanhar e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências administrativas necessárias para solução das irregularidades identificadas.

11.12. Exercer todos os atos de controle e fiscalização necessários à execução do contrato, visando assegurar o atendimento do interesse público, a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das condições estabelecidas no processo de contratação.



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta.

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

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.11, de acordo com a gravidade da infração;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de



2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

12.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

12.2. O preço ofertado não poderá exceder os valores constantes neste Termo, devendo obedecer ao limite estipulado pela Administração.

12.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, incluindo tributos, impostos e despesas relacionadas ao deslocamento do bem.

12.5. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

12.5. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o orçamento de menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Aviso.

12.6. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 10 de junho de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo para execução do objeto será de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou solicitação formal emitida pela Administração Municipal.

12.2. Os produtos deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal responsável no momento da formalização do pedido, dentro do território do Município de Cacique Doble/RS.

12.3. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, caso haja necessidade devidamente justificada pela Administração Municipal.



12.4. A vigência contratual compreenderá o período necessário para execução do objeto, recebimento definitivo dos produtos, fiscalização, eventuais substituições, cumprimento das obrigações contratuais e demais providências administrativas relacionadas à contratação.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os valores contratados são fixos e irremovíveis durante o prazo de vigência do contrato.

14.2. Em caso de prorrogação da vigência contratual, nos termos da legislação vigente, não será admitido reajuste, repactuação ou qualquer forma de correção monetária, permanecendo os valores originalmente pactuados.

14.3. Os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo devidos acréscimos de qualquer natureza durante a vigência ou eventual prorrogação do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES LGPD.

15.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando as medidas necessárias para proteção, segurança e adequado tratamento dos dados e informações eventualmente acessados em razão da execução contratual.

15.2. A contratada deverá utilizar eventuais dados e informações acessados exclusivamente para fins relacionados à execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou divulgação não autorizada.

15.3. A contratada responsabiliza-se integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou violações decorrentes do tratamento inadequado de dados e informações a que tiver acesso durante a execução contratual.

15.4. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



15.5. Caso ocorra incidente de segurança envolvendo dados ou informações relacionadas à execução contratual, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração Municipal, adotando todas as providências necessárias para mitigação dos danos eventualmente causados.

15.6. O tratamento de dados eventualmente realizado durante a execução contratual deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e boa-fé, nos termos da legislação vigente.

15.7. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar, devolver ou manter sob guarda adequada os dados e informações eventualmente acessados, observadas as hipóteses legais de armazenamento e conservação previstas na legislação aplicável.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente para atividades acessórias relacionadas ao transporte, frete, carregamento, descarregamento e logística necessária à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal.

16.2. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo jurídico com a Administração Municipal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos, obrigações contratuais e demais responsabilidades assumidas no processo de contratação.

16.3. A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por terceiros eventualmente subcontratados, inclusive quanto à qualidade dos serviços acessórios executados, danos causados, encargos legais e cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

16.4. Não será admitida subcontratação que implique transferência integral do objeto contratado ou que comprometa a qualidade, controle, padronização e responsabilidade da execução contratual.

16.5. A Administração Municipal poderá recusar a subcontratação pretendida caso verifique risco à adequada execução do objeto, descumprimento das exigências contratuais ou incompatibilidade com o interesse público.



17. DA SUSTENTABILIDADE

17.1. A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, economicidade e responsabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando reduzir impactos ambientais e promover utilização eficiente dos recursos públicos.

17.2. Os produtos fornecidos deverão possuir adequada durabilidade, resistência e vida útil compatível com a finalidade pública a que se destinam, contribuindo para redução da necessidade de substituições frequentes e consequente diminuição da geração de resíduos.

17.3. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante o transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, visando minimizar desperdícios, danos materiais e impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

17.4. Os resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

17.5. A Administração Municipal prioriza a aquisição de produtos que apresentem maior durabilidade, resistência e baixa necessidade de manutenção, considerando que tais características contribuem diretamente para utilização mais eficiente dos recursos públicos e redução do consumo excessivo de materiais.

17.6. A contratada deverá observar integralmente as normas ambientais aplicáveis ao objeto contratado, responsabilizando-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação durante a execução contratual.

18. DA GESTÃO DE RISCO

18.1. A gestão de riscos da contratação será realizada de forma contínua pela Administração Municipal, visando prevenir, identificar, acompanhar e mitigar eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos, o cumprimento dos prazos contratuais e o atendimento do interesse público.

18.2. Constituem riscos relevantes da contratação, dentre outros:

a) fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações técnicas exigidas;



- b) atraso na entrega dos produtos;
- c) entrega de itens com defeitos, avarias ou baixa qualidade;
- d) deterioração prematura dos produtos;
- e) danos causados durante o transporte e descarregamento;
- f) descumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- g) fornecimento de materiais inadequados ou inferiores aos exigidos no processo de contratação.

18.3. Para mitigação dos riscos identificados, a Administração Municipal adotará medidas de fiscalização, conferência técnica e acompanhamento contratual, incluindo verificação das especificações dos produtos no momento da entrega, análise de conformidade dos materiais fornecidos e controle do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

18.4. A contratada será responsável pela adoção de medidas preventivas necessárias para assegurar a qualidade, integridade, segurança e adequada execução do objeto contratado, respondendo integralmente por falhas, defeitos, danos ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

18.5. Em caso de fornecimento de produtos em desconformidade com as exigências estabelecidas, a Administração Municipal poderá recusar os itens entregues, exigir substituição, aplicar penalidades administrativas e adotar as demais medidas cabíveis previstas na legislação e no instrumento contratual.

18.6. A fiscalização contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento da execução, registro de ocorrências, conferência dos produtos fornecidos e adoção das providências necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

18.7. A gestão de riscos observará os princípios da prevenção, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e segurança contratual, visando assegurar a adequada execução do objeto e a correta aplicação dos recursos públicos.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins legais e administrativos, os seguintes documentos:



I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identifica e justifica a necessidade da contratação;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da legislação vigente, que fundamenta técnica, econômica e juridicamente a contratação;

III – Pesquisa de preços, realizada junto a fornecedores do ramo, utilizada como referência para a estimativa do valor da contratação;

19.2. Os anexos mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pela contratada durante a execução do objeto.

Cacique Doble/RS, 03 de junho de 2026.

Suzana Mezzalira

Responsável Interina pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura