

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2025

Aos 18 dias do mês de agosto de 2025, nas dependências do Setor de Licitações e Contratos do Município de Agudo/RS, situado na Av. Tiradentes, nº 1625, o Prefeito Municipal Sr. Luís Henrique Kittel, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 122/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, homologada em 18/08/2025, e publicada na Imprensa Oficial do Município em 18/08/2025, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico.

Empresa: JESSÉ PESERICO ROPKE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 12.647.093/0001-20, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº 1277, Município de Agudo/RS, Cep.: 96.540-000, Telefone: 55 - 9.97109773, E-mail: jpeserico720@gmail.com representada nesse ato, por seu proprietário, Sr. Jessé Peserico Ropke, já qualificado no Processo.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos itens especificados na tabela abaixo, em consonância com o Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2025, quais sejam:

Item	Qtd. Min/Max	Un.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
01	1 / 3.000	Horas	Serviço de limpeza (capina mecanizada) e varrição com recolhimento, para ruas e avenidas do Município com a utilização de Mini Carregadeira, que deverá conter operador para a máquina, cabo de aço e cerdas adequados.	R\$ 241,99	R\$ 725.970,00

1.2. Os quantitativos acima referidos são os estimados para 24 (vinte e quatro) meses, considerando a possibilidade de prorrogação da vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, em razão desta renovação não implantar novas quantidades, apenas renovando as quantidades ainda existentes no processo.

1.3. Nos serviços acima listados incluem-se todas as despesas com mão-de-obra (inclusive leis sociais) materiais, transportes, equipamentos de proteção individual, seguros, impostos e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E JUSTIFICATIVA

2.1. Serviços de Minicarregadeira:

O serviço de remoção de detritos, lixo, entulho e outros resíduos das vias públicas, utilizando uma mini carregadeira para facilitar e agilizar o processo. Pode ser utilizada para varrer, recolher e transportar os resíduos para a destinação adequada.

A capina mecanizada representa uma solução eficiente e moderna para o controle da vegetação invasiva em áreas urbanas. Ao promover a limpeza sistemática das vias públicas, este serviço contribui não apenas para a valorização estética da cidade, mas também para a segurança viária, ao eliminar obstáculos visuais e riscos para pedestres e motoristas. Além disso, a remoção adequada da vegetação ajuda a prevenir a proliferação de vetores de doenças, promovendo um ambiente urbano mais saudável para a população.

2.2. Serviços com caminhão prancha:

Transporte de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas, no apoio a obras e à manutenção de estradas vicinais, no suporte logístico a programas públicos como a Patrulha Agrícola, no atendimento a emergências em áreas de difícil acesso.

Especialmente projetado para transportar máquinas de grande porte, o caminhão prancha é fundamental para garantir que os equipamentos cheguem com segurança aos locais de trabalho, evitando danos e interrupções.

Essa mobilidade é vital para a realização de serviços agrícolas pontuais e estratégicos em diferentes pontos do município, aumentando a eficiência das ações rurais.

2.3. Serviços com retroescavadeira:

Construção e manutenção de redes de água no interior, na escavação de valas, na limpeza e desobstrução de canais, no preparo do terreno para instalação de tubulações e no suporte a obras hidráulicas em áreas rurais.

A retroescavadeira é peça-chave para a infraestrutura hídrica rural, facilitando a instalação e manutenção das redes de água que são essenciais para o abastecimento das comunidades agrícolas. Sua atuação rápida permite garantir o acesso contínuo à água potável, elemento fundamental para a qualidade de vida, a produção agrícola e o crescimento econômico das áreas rurais.

2.4. Serviços com escavadeira hidráulica:

Soltura e movimentação de material de cascalheiras, na extração e transporte de cascalho, na preparação de áreas para obras de infraestrutura rural e no apoio a serviços de recuperação e manutenção de vias e propriedades.

Indispensável em grandes intervenções urbanas, a escavadeira hidráulica acelera o andamento de obras que exigem escavações profundas e movimentação de grandes volumes de terra ou materiais pesados. Sua utilização viabiliza a manutenção e ampliação da infraestrutura pública, impactando diretamente na melhoria dos serviços urbanos e na qualidade de vida da população.

2.5. Serviços com caminhão Munck:

Movimentação e transporte de máquinas, equipamentos e materiais pesados, na realização de içamentos e instalações em áreas rurais, no apoio à manutenção de infraestrutura agrícola e na remoção de obstáculos ou materiais em propriedades do interior.

O caminhão Munck agrega valor à logística agrícola, permitindo o transporte e a movimentação ágil e segura de equipamentos e insumos pesados necessários para as atividades rurais. Sua versatilidade contribui para a agilidade das operações, reduzindo o tempo de espera e os custos, fortalecendo as ações da pasta da agricultura em benefício dos produtores locais.

2.6. Serviços com trator agrícola (na forma de patrulha agrícola):

Realizar serviços com grade e pé de pato no preparo do solo, operar espalhador de calcário para correção do solo, utilizar ensiladeira para processamento de forragens.

O emprego do trator agrícola na patrulha agrícola potencializa o preparo, a conservação e o manejo das áreas rurais do município, garantindo solos mais férteis e prontos para o cultivo. Esse serviço é vital para fortalecer a cadeia produtiva local, estimulando a agricultura familiar e comercial, e promovendo o desenvolvimento sustentável das zonas rurais com equipamentos modernos e profissionais capacitados.

2.6.1. Critérios para solicitação dos Serviços da Patrulha Agrícola Municipal:

2.6.1.1. Poderão solicitar os serviços da Patrulha Agrícola Municipal os produtores rurais com inscrição estadual junto ao SITAGRO:

2.6.1.2. não estejam em débito com o Tesouro Municipal;

2.6.1.3. se enquadrem nas determinações da Lei 1.781/2010 e alterações posteriores;

2.6.1.4. tenham assegurada viabilidade técnica dos serviços solicitados.

2.6.2. Os serviços serão solicitados através de solicitação formal, mediante preenchimento de Ficha Cadastral em ambiente digital junto ao aplicativo SGM – Sistema de Gestão Municipal - Agudo, de forma presencial no balcão da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental ou através de aplicativo disponibilizado a partir do link <https://agudo.rs.gov.br/arquivos/app-debug.apk>.

2.6.3. A escolha da localidade para início dos serviços será conforme a distribuição das atividades desenvolvidas no setor primário, iniciando pela parte alta do município que tem o Tabaco como principal fonte de renda, sendo esta cultivada a partir de julho. Em seguida, serão atendidas as regiões de cultivo de Soja e Arroz Irrigado que iniciam a safra a partir de outubro.

2.6.3.1. Embora os serviços sejam prestados por região, através de um maior número de máquinas e implementos agrícolas, mais regiões serão atendidas de forma simultânea.

2.6.4. Os serviços da PAM serão regionalizados, atendendo a localidade/região inicial e posteriormente as localidades sequenciais conforme as solicitações formalizadas junto a Secretaria.

3. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA OS MAQUINÁRIOS

3.1. Deverão atender o tempo máximo de uso exigido nas especificações do serviço, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação de documentação específica de cada equipamento, a ser apresentado como pré-requisito para assinatura da Ata de Registro de Preços;

3.2. Deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento, com todos os componentes, dispositivos e acessórios capazes de desempenhar integralmente as funções específicas de cada um originalmente projetadas pelos fabricantes;

3.3. Deverão ser dotados de iluminação e sinalização externa adequada;

3.4. Deverão ser dotados de sistema de gerenciamento de tráfego (telemetria com chip), para monitoramento de sua movimentação nas estradas e controle de suas velocidades durante as atividades diárias. O sistema de telemetria deverá registrar no mínimo a posição do equipamento, sua velocidade e também o status do mesmo (parado com o motor ligado ou em operação) para eventual conferência e fiscalização do efetivo serviço deste, sendo que esta responsabilidade de instalação e manutenção do sistema será unicamente da contratada;

3.5. A CONTRATANTE terá livre acesso, via web, aos dados disponibilizados pelo sistema de telemetria de cada maquinário, através do “site” da empresa fornecedora do sistema de gerenciamento. Para tanto, deverá ser fornecido à Secretaria solicitante a senha de acesso às informações disponíveis;

3.6. Os maquinários poderão ser impedidos de trabalhar ou circular sempre que o sistema de gerenciamento não estiver operando corretamente;

3.7. Todos os maquinários deverão ser identificados com a logomarca da empresa CONTRATADA, e estarem adesivados com a seguinte frase: **A Serviço da Prefeitura de Agudo;**

3.8. Os maquinários deverão possuir todos os dispositivos de segurança conforme legislação em vigor;

3.9. Todos os maquinários deverão dispor de horímetro em perfeitas condições de funcionamento, com sistema que registre as horas em efetiva operação, não sendo aceitos aqueles que efetuam contagem apenas com a chave de ignição ligada;

3.10. Em caso de pane no maquinário e este ter de ser substituída a empresa CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição do maquinário.

3.11. No caso do **item 06** (serviços com trator agrícola para patrulha agrícola), os serviços serão prestados aos beneficiados pela Lei Municipal nº 1.781/2010, e alterações, que são produtores rurais com inscrição estadual junto ao SITAGRO.

3.11.1. O local de execução dos serviços será nas propriedades rurais no interior do Município de Agudo/RS.

3.11.2. Os serviços serão executados, de acordo com a necessidade dos serviços, conforme Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental, através de planilha de Excel contendo as informações dos agricultores inscritos em cada uma das 04 (quatro) regiões determinadas pela SEDERGA.

4. VIGÊNCIA

4.1. A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 120/2023.

4.1.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da Ordem de Serviços.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 8º do Decreto Municipal nº 122/2023, esse Município não está obrigado a firmar as contratações, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. Para consecução do(s) objeto(s) registrado(s) nessa Ata serão celebradas Notas de Empenho específicas com a empresa, de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

5.1.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Natureza da Despesa	Despesa	Fonte de Recurso
SIOST	339039210000	8248	1500
		10056	1502
		10909	2500
SEDECTE	339039991500	10062	1500
SEDERGA	339039991500	10945	2501
		10061	1501
	339039120000	4477	1500
		7330	1501

5.1.2. O código da despesa orçamentária poderá sofrer alterações, sendo que prevalecerá a natureza da despesa acima mencionada.

6. PREÇOS E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços consta em documento específico, em anexo a essa Ata, sendo que estão relacionados no item 1.

6.2. Para todos os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 07, os pagamentos dos serviços serão efetuados, mensalmente, na proporção direta de horas trabalhadas, mediante apresentação dos seguintes documentos: a **Nota Fiscal** com identificação do número do edital e da Ata de Registro de Preços; **as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP** relativo aos funcionários que prestaram os serviços; **as Guias de recolhimento do ISSQN relativa à parcela a receber; a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (visando ao cumprimento do disposto no art. 195, §3º, da Constituição Federal); **Ordem de Serviços; e Planilha de Controle Diário** contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do equipamento, identificação do operador/condutor, data, horário do turno; Identificação da operação em execução (**serviço de remoção de detritos, lixo, entulho e outros resíduos das vias públicas.**); Anotação de leitura inicial e final do horímetro de cada turno, de cada equipamento individualizado, em até 30 dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sem qualquer forma de reajuste, pagos na tesouraria da Prefeitura Municipal ou via sistema bancário.

6.3. **Para o Item 06**, o pagamento dos serviços referente aos 50% de competência/contrapartida do Município será efetuado quinzenalmente, com pagamento da primeira quinzena até o dia 20 (vinte) de cada mês e da segunda quinzena até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, na proporção direta de horas trabalhadas, mediante apresentação dos seguintes documentos: **Nota Fiscal (referente 50% do Município e 50% do Produtor/Beneficiário); Ordem de Serviços em 02 (duas) vias contendo a descrição do trabalho, a data de sua realização, o nome e CPF do operador, o nome e CPF do beneficiado, as assinaturas, inscrição estadual, localidade, tipo de serviço, horímetro inicial, horímetro final, quantidade de horas, obra, localidade); as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP** relativo aos funcionários que prestaram os serviços; **as Guias**

de recolhimento do ISSQN relativa à parcela a receber; a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (visando ao cumprimento do disposto no art. 195, §3º, da Constituição Federal); além do **Relatório Nominal dos serviços prestados** (constando a identificação sequencial dos produtores beneficiados, CPF do beneficiário, local e data da execução dos serviços, e coordenada geográfica em graus, minutos e segundos, a descrição da máquina que efetuou o serviço, o total de horas trabalhadas, número da ordem de serviço, valor da hora, valor total dos serviços prestados e fotos dos trabalhos executados), sem qualquer forma de reajuste, na tesouraria da Prefeitura Municipal ou via sistema bancário;

6.4. 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.

6.5. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria da Fazenda. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

Modelo de Relatório Nominal dos serviços prestados

Prefeitura Municipal de Agudo – RS

Beneficiários = Ata de Registro de Preços nº xx/2025

Prestação de Serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Numeração sequencial de produtores beneficiados	Data da realização dos serviços	Quantidade de horas trabalhadas	R\$/Hora	Total R\$	Nº ordem	Nome do Beneficiado	CPF	Localidades das Propriedades	Coordenada Geográfica
Total Geral									

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:

6.1. A empresa CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente sobre Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho esculpida na Lei n.º 6.514, de 22/12/1977, na Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08/06/1978, nas Normas Regulamentadoras (NR's) que instituiu;

6.2. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, gratuitamente, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) de trabalho, segundo a natureza dos serviços, observando a legislação, mantendo a ficha de entrega de EPIs atualizada e tendo a obrigação de: Adquirir o tipo adequado de EPI à atividade que será desenvolvida pelos empregados; Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho; Treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI; Tornar obrigatório o seu uso, nos termos do disposto na NR-6; Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;

6.3. A empresa CONTRATADA deverá dispor de uniformes para seus empregados, devidamente higienizados, e em perfeitas condições de uso;

6.4. Correrão por conta da empresa CONTRATADA, todas e qualquer Despesa referente a seus empregados, como hospedagem, alimentação, deslocamentos; Local para depositar os maquinários; Manutenções e fornecimentos de todos os insumos como combustíveis, lubrificações, filtros, peças de reposição, e de desgaste necessários para a operação e manutenção dos equipamentos previstos para atendimento do contrato; Arcar com todas e quaisquer despesas de mão de obra necessária para as atividades de operação e manutenção dos equipamentos integrantes da contratação;

6.5. A empresa CONTRATADA deverá manter e entregar diariamente à fiscalização da Ata de Registro de Preços, para cada maquinário em operação, uma planilha de controle, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do equipamento, identificação do operador/conductor, data, horário do turno, identificação do local específico de trabalho (localidade/estrada/via/ponto de referência); Identificação da operação em execução (nivelamento de estrada, limpeza, drenagem, etc.); Anotação de leitura inicial e final do horímetro de cada turno, de cada equipamento individualizado. Essa leitura é de fundamental importância porque servirá à quantificação dos serviços e ao cálculo da disponibilidade física dos equipamentos. A medição dos serviços de cada equipamento será diária levando em consideração a prestação dos serviços entre o dia e o dia anterior, da realização

da medição e terá por base de cálculo as horas efetivamente trabalhadas por cada equipamento individualmente, devidamente registradas nas planilhas mencionadas, diariamente, a partir da leitura do horímetro;

Modelo de Planilha de Controle Diário de cada Maquinário em Operação, a ser emitida pela empresa CONTRATADA:

Empresa:	Data:
Beneficiado:	Horário:
Identificação do Equipamento:	Horímetro Inicial:
Identificação do operador/condutor:	Turno: Manhã
Identificação do local específico de trabalho localidade/estrada/ localidade/via/ponto de referência:	Horário:
	Horímetro Final:
Total de Horas do Dia:	
	Turno: Tarde
Assinatura Empresa:	
Assinatura Fiscal da Ata de Registro de Preços:	

6.6. Considerando que ocorrerão paralisações na prestação dos serviços, quando do abastecimento e lubrificação dos maquinários, assim como para trocas de turno, estes não serão computados como horas trabalhadas, e deverão ser realizados preferencialmente após os trabalhos diários, e ainda os abastecimentos deverão ser realizados no local onde os serviços serão executados, com veículos específicos para este fim;

6.7. Informar a CONTRATANTE previamente ao início da prestação dos serviços, a indicação de preposto para os serviços contratados, sendo esse de forma expressa, formalmente designado competirá, diariamente, administrar e/ou gerir os serviços contratados, prestando ao Fiscal da Ata de Registro de Preços todos os esclarecimentos por estes julgados necessários. Em caso de eventual afastamento do preposto formalmente designado, a contratada, prévia e expressamente, deverá designar preposto substituto;

6.8. A empresa CONTRATADA deverá observar e exercer fiscalização em relação a seus empregados, visando o cumprimento das normas de Segurança do Trabalho previstas em lei, e o cumprimento da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estipulado;

6.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si mesma ou através de seus empregados e/ou preposto, isentando a COINTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa advir em decorrência da prestação de serviços ajustada;

6.10. Responsabilizar-se, sem que isto importe em ônus para a CONTRATANTE por toda e qualquer tarefa executada fora das especificações e/ou prévias programações;

6.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações que lhe são impositivo, em especial, pagamento de salários de empregados, adicionais, encargos de natureza social, fiscal, previdenciária ou trabalhista e, conforme o caso, decorrentes de cláusulas inscritas em convenções ou acordos coletivos de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus decorrente de tais compromissos, seja a que título for;

6.12. Aceitar e cumprir orientações, procedimentos indicados pela CONTRATANTE;

6.13. Manter, durante toda a fluência contratual, as condições de habilitação e qualificação comprovadas no procedimento licitatório, o que poderá ser objeto de verificação pela CONTRATADA a qualquer tempo.

6.14. Após a emissão da Ordem de Serviços, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, junto ao Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis:

6.14.1. Documento de propriedade de cada máquina/veículo exigidos (item 01); ou contrato de locação da máquina/veículo, sem operador, que comprove que a empresa possui a máquina/equipamento com as especificações mínimas exigidas para cada máquina que irá prestar os serviços ora licitados;

6.14.2. A empresa CONTRATADA deverá dispor de operadores capacitados e qualificados, comprovando experiência, e/ou capacitação na condução e operação das máquinas exigidas (item 01), registrada(s) na Carteira de Trabalho, ou por meio de Certificados, a serem apresentados mediante documentação comprobatória;

6.14.3. Comprovação de que os profissionais indicados no item 4.14.2, fazem parte do quadro permanente da empresa CONTRATADA, na data de início dos serviços, assim considerado aquele que tiver um dos seguintes comprovantes:

a) Ficha de registro de empregado;

b) Carteira de trabalho devidamente registrada;

c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

6.14.4. Comprovação da habilitação dos motoristas e operadores dos maquinários deverá ser apresentada a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) destes, a qual deverá ser da classe prescrita pelo CTB (Código de Trânsito Brasileiro), para a execução dos serviços;

6.15. A qualquer tempo e a seu exclusivo critério, em face de inobservância no cumprimento de rotinas ou especificações exigidas para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, ficando esta obrigada a proceder à respectiva alteração;

6.16. O deslocamento das máquinas de uma localidade a outra para execução de novo serviço ficará a cargo da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.17. Os serviços DEVERÃO ser executados diretamente pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXIGÊNCIAS:

7.1. Experiência Prévia: A empresa deve possuir experiência comprovada na execução de serviços operacionais compatíveis com o objeto da Ata de Registro de Preços.

7.2. Equipe Qualificada: Deve dispor de equipe técnica capacitada e treinada para operar os equipamentos necessários e executar os serviços com segurança, eficiência e conformidade com as normas vigentes.

7.3. Conhecimento Técnico: É necessário possuir conhecimento técnico adequado às atividades contratadas, incluindo domínio sobre os procedimentos operacionais, características dos materiais envolvidos e correta utilização dos equipamentos para garantir a qualidade e a efetividade dos serviços.

7.4. Certificações e Licenças: A empresa deve estar regularmente registrada nos órgãos competentes e possuir todas as licenças, autorizações e registros exigidos pela legislação, incluindo ambientais, quando aplicáveis, assegurando o cumprimento das normas legais e técnicas.

7.5. Capacidade de Inovação: Deve demonstrar capacidade de propor soluções técnicas e operacionais que contribuam para a otimização dos processos, a melhoria da eficiência, a redução de custos e de impactos ambientais, sempre buscando melhores práticas e inovação.

7.6. Infraestrutura e Equipamentos: Possuir infraestrutura física, logística e de equipamentos compatível com as exigências dos serviços a serem executados, garantindo a disponibilidade, conservação e segurança operacional dos meios utilizados.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses, de acordo com o Decreto Municipal nº 122/2023:

a) quando a empresa vencedora não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando a empresa vencedora não assinar a ata quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando a empresa vencedora não cumprir as Ordens de Serviços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

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

e) quando a empresa vencedora solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preço;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “f)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço da empresa vencedora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

9. PENALIDADES

As penalidades a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 24.1 deste edital, são aquelas elencadas no Edital, respeitados os dispositivos dos Arts. 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

10.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

10.2.1. Quando a alteração de preços ocorrerem em virtude do aumento do combustível, será utilizada como base de cálculo o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da hora máquina.

10.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 05 (cinco) dias úteis.

10.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

10.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

11. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

O preço fixado no item 01 da presente Ata SRP poderá ser reajustado após transcorrido o prazo de 01 (um) ano, a contar da sua assinatura, pelos índices INPC, IPCA, ou IGP-M, sendo que a definição será pelo índice mais vantajoso para o Município.

12. GESTÃO DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Para o serviço da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços e Transito, item 01, o Gestor da Ata de Registro de Preços será o Secretário da pasta Sr. Ederson Luiz Lipke, o recebimento e a fiscalização dos serviços será efetuada pelo Sr. Renato Wachholz, servidor lotado na Secretaria.

12.2. Para os serviços da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental, itens 02, 03, 04, 05, 06, e 07, o Gestor da Ata de Registro de Preços será o Secretário da pasta Sr. Fernando Josias Wappler Dickow, o recebimento e a fiscalização dos serviços será efetuada pelo Sr. Douglas Steuernagel, servidor lotado na Secretaria.

12.3. Para o serviço da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esporte, item 07, o Gestor da Ata de Registro de Preços e o responsável pelo recebimento dos serviços será o Secretário da pasta Sr. Luivonir Dorneles, ficando como fiscal deste serviços, o servidor Sr. Gabriel Puhl.

12.4. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas na Ata de Registro de Preços, a empresa CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

13. FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Agudo/RS.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada.

Agudo, 18 de agosto de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal
Contratante

JESSÉ PESERICO ROPKE
Jessé Peserico Ropke Ltda
Contratada

EDERSON LUIZ LIPKE
Secretário de Infr., Obras, Serviços e Trânsito
Gestor Ata de Registro de Preços

RENATO WACHHOLZ
Fiscal da Ata
Responsável pelo recebimento

FERNANDO JOSIAS WAPPLER DICKOW
Secretário de Desen. Rural e Gestão Ambiental
Gestor Ata de Registro de Preços

DOUGLAS STEUERNAGEL
Fiscal da Ata
Responsável pelo recebimento

LUIVONIR DORNELES
Secretário de Desen. Econ., Cult., Turismo e Esporte
Gestor Ata de Registro de Preços
Responsável pelo Recebimento

GABRIEL PUHL
Fiscal da Ata