TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de materiais pétreos para manutenção das atividades das Secretarias Municipais.

Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública.
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Marau, 4 de novembro de 2026.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico será a coordenadora desta contratação.

1.2. Da (s) Secretaria (s) Participante (s): Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1.3. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual: O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. Ademais, tratando-se de Registro de Preços, suas despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias indicadas a cada ordem de entrega emitida.

1.4. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte do Município.

1.5. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando futuras *aquisições de materiais pétreos para manutenção das atividades das Secretarias Municipais*.

2.2. O quadro abaixo apresenta os itens e quantidades previstas para contratação no período de **12 (doze) meses**, ressaltando que não há a obrigatoriedade por parte da Administração em adquirir o quantitativo informado, constituindo uma mera estimativa.

Item	Código	Descrição do Produto	Un.	Quantidade
1	001.012.009	Base de brita graduada	TON	25000
2	003.004.084	Brita nº 01	TON	28500
3	003.004.003	Brita nº 2	TON	27500
4	001.012.007	Macadame	TON	24500
5	003.004.085	Pedrisco	TON	27000
6	003.004.086	Pó de brita	TON	20500

2.3. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

2.4. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.
2.4.1. A prorrogação desta ata de registros de preços está condicionada a:
2.4.1.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.
2.4.1.2. Manifestação expressa do interesse do detentor do preço na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.
2.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.
2.4.3. Caso haja formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sua vigência será definida no respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal possui demanda permanente pela utilização de materiais pétreos para o desenvolvimento de suas atividades operacionais e para a manutenção da infraestrutura pública, especialmente aquelas relacionadas à conservação, recuperação e melhoria das condições de trafegabilidade e segurança das vias públicas, urbanas e rurais.

A adequada manutenção da malha viária constitui atividade essencial para o Município, considerando a necessidade de assegurar condições adequadas de circulação de veículos, transporte de pessoas e mercadorias, acesso aos serviços públicos, deslocamento da população e atendimento às comunidades urbanas e rurais. Nesse contexto, a disponibilidade de materiais pétreos constitui um dos insumos necessários à execução de diversas atividades de manutenção e conservação da infraestrutura viária, bem como de outras intervenções e serviços de responsabilidade do Município que envolvam, especialmente, movimentação, preparação, adequação, recuperação ou manutenção de áreas e estruturas públicas.

Para a manutenção viária a demanda se apresenta de forma ainda mais recorrente, em razão

do desgaste das vias decorrentes da ação do clima, tráfego de veículos e fatores que demandam constantes recomposições de trechos deteriorados, além da execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Nesse contexto, embora o Município disponha de estrutura própria para a produção de parte dos materiais necessários, a capacidade de produção é insuficiente para atender integralmente à demanda existente, especialmente em períodos de maior necessidade de manutenção das vias, como aqueles decorrentes de condições climáticas adversas.

Dessa forma, diante da impossibilidade de contar exclusivamente com a produção própria, o Município realizou o Pregão Eletrônico nº 65/2025 – Registro de Preços nº 43/2025, que resultou na formalização de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, possibilitando, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, a aquisição de materiais pétreos utilizados nas atividades municipais, *tais como brita, pedrisco, pó de brita, macadame, entre outros*.

Com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços, o Município deflagrou o Pregão Eletrônico nº 68/2026. Ocorre que o certame foi formalmente anulado pela autoridade competente em razão de vícios insanáveis que comprometeram a competitividade, a isonomia e a higidez concorrencial, subsistindo, assim, o risco iminente de desabastecimento.

Dessa forma, o presente Termo de Referência resulta da solução identificada pela Administração como mais vantajosa e compatível com a realidade operacional do Município, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e segurança jurídica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) resulta da solução que melhor atende às necessidades da Administração, sendo a publicação de processo licitatório para futuras *aquisições de materiais pétreos para manutenção das atividades das Secretarias Municipais.*

Considerando a natureza do objeto, classificado como bem comum, e a existência de diversos fornecedores aptos no mercado, entende-se adequada a realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, assegurando ampla competitividade, isonomia, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais eficiente para a presente contratação, considerando que a demanda por materiais pétreos possui caráter recorrente e apresenta variações de consumo entre as Secretarias Municipais, em decorrência das diferentes necessidades de manutenção, das condições das vias públicas, das reposições periódicas e das demandas supervenientes que possam surgir durante a vigência da contratação.

O modelo proposto permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a formação de estoques, reduzindo desperdícios e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior agilidade no fornecimento dos materiais pétreos, evita a necessidade de realização de múltiplos procedimentos licitatórios durante o período de vigência da Ata e confere maior flexibilidade administrativa para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Ressalta-se, ainda, que o Município já adota o Sistema de Registro de Preços para aquisições de materiais dessa natureza, tendo obtido resultados satisfatórios quanto à regularidade do fornecimento, à eficiência das aquisições, à celeridade dos procedimentos administrativos e ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

Quanto ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observar-se-á o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo fixado em **12 (doze) meses**, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

Na hipótese de prorrogação da Ata, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observados os limites e requisitos estabelecidos na legislação vigente e desde que devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A possibilidade de prorrogação da vigência da Ata e renovação dos quantitativos contribui para maior continuidade administrativa, eficiência operacional e racionalização dos custos relacionados à realização de novos procedimentos licitatórios, garantindo maior estabilidade no fornecimento dos materiais pétreos necessários às atividades das Secretarias Municipais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da subcontratação

5.1.1. Não será admitida a transferência ou subcontratação do fornecimento do objeto,

permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.
5.1.2. A utilização de fonte de extração ou beneficiamento pertencente a terceiro, devidamente licenciada e comprovada na forma prevista neste Termo de Referência, não caracteriza subcontratação e não afasta a responsabilidade integral da Contratada pelo fornecimento.

5.2. Da garantia da contratação
5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade
5.3.1. A aquisição de materiais pétreos está relacionada a potenciais impactos ambientais decorrentes, principalmente, das atividades de extração, beneficiamento e transporte dos materiais, tais como alteração da paisagem, geração de poeira e ruídos, emissão de poluentes atmosféricos e possíveis impactos sobre o solo e os recursos hídricos.

Como medida mitigadora, será exigida a comprovação de que os materiais são provenientes de fonte/local devidamente regularizado, mediante apresentação de Licença de Operação vigente, emitida pelo órgão ambiental competente, ou da documentação prevista para comprovação da origem regular dos materiais, conforme estabelecido nos tópicos de habilitação da presente contratação.

A adoção dessas exigências busca assegurar que a aquisição seja realizada de fornecedores que observem a legislação ambiental aplicável, contribuindo para a redução dos impactos decorrentes da cadeia de produção e fornecimento dos materiais.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução
6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
6.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal solicitante.
6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.
6.1.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, o contratado fica obrigado a corrigir as irregularidades, no prazo máximo de **02**

(dois) dias úteis, contados da comunicação da Secretaria Municipal solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.5. No caso de descumprimento dos prazos determinados para a fiel execução do objeto desta contratação, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.6. A Contratada deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS MATERIAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no tópico 2. e demais disposições do presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

6.2.2. Os materiais deverão ser fornecidos em perfeitas condições de utilização, livres de materiais estranhos, impurezas ou quaisquer elementos que comprometam sua qualidade e utilização.

6.2.3. Os materiais serão solicitados de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

6.2.3.1. As quantidades constantes em cada ordem de fornecimento deverão ser entregues em remessa única, salvo autorização expressa da Secretaria Solicitante.

6.2.3.2. Cada fornecimento deverá ser acompanhado do respectivo ***ticket de pesagem***, ***providenciado pela Contratada às suas expensas***, contendo, no mínimo, a quantidade efetivamente pesada e a data e o horário da pesagem, de modo a possibilitar a conferência do quantitativo entregue e a correspondente liquidação da despesa

6.2.4. Os locais de entrega dos materiais serão informados pelas Secretarias Solicitantes no momento da emissão da ordem de fornecimento, podendo abranger qualquer local situado na circunscrição do Município de Marau/RS, inclusive áreas rurais.

6.2.5. Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, salvo necessidade ou autorização expressa da Secretaria Solicitante, ocasião em que serão conferidos por servidor designado quanto à conformidade com o Termo de Referência, Edital e ordem de entrega.

6.2.6. A entrega, o transporte e descarga dos materiais nos locais indicados pela Administração serão de inteira responsabilidade da Contratada, incluindo todos os equipamentos e veículos necessários à execução do fornecimento, sem qualquer custo adicional ao Município, independentemente da distância ou quilometragem percorrida.

6.2.7. A Contratada deverá realizar o transporte dos materiais em veículos apropriados e em condições adequadas à natureza da carga, observando integralmente as normas de trânsito e demais disposições legais aplicáveis.

6.2.7.1. Quando utilizado caminhão basculante ou veículo similar, a carga deverá ser devidamente protegida durante o transporte, mediante utilização de lona ou outro sistema adequado que cubra integralmente o material, de modo a evitar derramamento, dispersão ou perda da carga durante o deslocamento.

6.2.8. A Contratada será responsável pela descarga dos materiais e por sua disposição no local indicado pelo servidor responsável, devendo adotar os cuidados necessários para evitar danos ao patrimônio público, às vias, aos equipamentos ou a terceiros, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos decorrentes da execução do fornecimento.

6.2.9. No ato do recebimento, os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso apresentem características, quantidade ou qualidade em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com a ordem de fornecimento ou com a proposta vencedora, devendo a Contratada providenciar a substituição ou complementação no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.2.10. Todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais correrão por conta da Contratada, incluindo transporte, carga, descarga, fretes, pesagem, tributos, seguros e quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

6.2.11. Os valores propostos deverão ser considerados completos e suficientes para o fornecimento integral dos materiais e para o perfeito cumprimento das obrigações contratuais, sendo desconsideradas quaisquer reivindicações posteriores de pagamentos adicionais.

6.2.12. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, assim como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos e indenizações de qualquer espécie que venha a causar ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, exonerando-se integralmente a Administração de qualquer responsabilidade.

6.2.13. A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento, uso e fiscalização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), durante o transporte, movimentação e descarga dos materiais.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa da despesa foi elaborada em conformidade com o art. 23 e com o art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021, observada a metodologia de pesquisa de preços constante nos autos do processo.

7.2. Para a presente contratação, optou-se pela adoção de **orçamento sigiloso**, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.3. A não divulgação prévia do valor estimado da contratação tem por finalidade preservar a competitividade do certame e ampliar a eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa

para a Administração. A divulgação antecipada do orçamento estimado pode influenciar a formulação das propostas, induzindo os licitantes à convergência de preços em torno do valor de referência, em prejuízo da efetiva competição baseada nas estruturas de custos individuais, na eficiência operacional e nas estratégias comerciais de cada participante.

Ao resguardar essa informação, busca-se incentivar que os licitantes elaborem suas propostas com base em seus próprios custos, capacidade operacional, condições de mercado, estratégias comerciais e margens de remuneração, refletindo valores mais compatíveis com a realidade de cada empresa. O orçamento estimado permanece como instrumento interno da Administração, destinado à verificação da compatibilidade dos preços ofertados e à demonstração da disponibilidade orçamentária, não devendo servir como parâmetro para a precificação das propostas pelos particulares.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições contidas no Edital e todos os anexos fornecidos junto ao mesmo, observadas as normas contidas na Lei n.º 14.133/21, neste ponto, especialmente quanto a fiscalização da execução contratual.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo ou documento equivalente.

Fiscal administrativo suplente: o fiscal suplente será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo ou documento equivalente.

8.2.2. O(s) fiscal(is) informará (ão) a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2.3. O e-mail indicado, será o principal meio de comunicação entre o fiscal do contrato e o responsável da empresa. Sendo que, através dele, serão realizadas solicitações necessárias, e, até mesmo, o envio de documentos. Assim, considerar-se-á ciente a empresa quando as solicitações forem enviadas para o endereço eletrônico informado.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado, mediante verificação inicial da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva ordem de fornecimento.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as exigências contratuais, especialmente quanto à qualidade, quantidade e demais especificações técnicas aplicáveis ao objeto.

9.3. Constatada qualquer desconformidade quanto às especificações exigidas, o Município poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021, devendo o **DETENTOR DO PREÇO** promover a substituição, correção ou regularização do objeto, sem qualquer ônus adicional à Administração, no prazo estabelecido no Edital e no Termo de Referência.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do **DETENTOR DO PREÇO** por vícios de quantidade ou qualidade dos materiais fornecidos e verificados posteriormente, garantindo-se à Administração as prerrogativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais normas aplicáveis.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado com base no (s) preço (s) unitário (s), multiplicado (s) pela quantidade efetivamente entregue e comprovada.

10.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos produtos, a contar do recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total

conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
d) Ticket(s) de pesagem correspondente(s) aos materiais faturados, para fins de comprovação e conferência das quantidades efetivamente entregues.
10.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

10.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. O pagamento ao licitante, pela entrega dos produtos, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter

solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2012, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão,** com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item.**

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item "da habilitação" do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

11.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de

diretoria em exercício;
11.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
11.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:
11.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;
11.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
11.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
11.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. Documentos relativos à habilitação técnica:
11.5.1. Atestado de capacidade operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **de que forneceu**, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.
11.5.1.1. Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Pregoeiro promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.
11.5.1.2. Para fins da diligência prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria,

autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação técnica-operacional e/ou técnico-profissional.

11.5.2. Licença de Operação vigente, emitida pelo órgão ambiental competente, que contemple a atividade de **extração/lavra de recursos minerais** utilizados na produção dos materiais objeto da contratação.

11.5.3. Licença de Operação vigente, emitida pelo órgão ambiental competente, que contemple a atividade de **beneficiamento/britagem dos recursos minerais**, quando realizada em unidade distinta da fonte de extração/lavra.

11.5.4. Caso a empresa não seja proprietária da fonte de extração/lavra ou da unidade de beneficiamento/britagem responsável pela produção dos materiais, deverá apresentar **declaração de disponibilidade**, emitida pela empresa responsável, acompanhada da respectiva Licença de Operação vigente.

11.5.4.1. Alternativamente, a comprovação prevista no item anterior poderá ser realizada mediante contrato de fornecimento vigente, firmado entre a licitante e a empresa responsável pela **extração/lavra e/ou beneficiamento dos materiais**, acompanhado da respectiva Licença de Operação vigente.

11.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005.

11.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.7.1. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e apresentadas **preferencialmente com assinatura eletrônica** do representante legal. O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

11.7.2. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

11.7.3. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;

c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021,

bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.
11.7.4. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
11.7.5. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
11.7.6. Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.
11.8.1. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP),** deverá apresentar a certidão constante no item 11.3.6. deste Termo de Referência.
11.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 11.3.6. deste Termo de Referência, será declarado inabilitado.
11.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.8.3. O licitante que se enquadra nos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Processo licitatório, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às

microempresas e empresas de pequeno porte.
11.8.3.1. A veracidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração, mediante consulta aos sistemas oficiais de controle de contratações públicas, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, VALIDADE, AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DOS DOCUMENTOS DA MATRIZ E FILIAL

12.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

12.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. **Se o licitante for a matriz**, todos os documentos **deverão estar em nome da matriz**, e **se o licitante for a filial**, todos os documentos **deverão estar em nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica licitante, desde que demonstrado que pertencem à mesma pessoa jurídica, observada a pertinência do objeto atestado com o objeto licitado e sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro para confirmação da autenticidade, da autoria, do conteúdo e da efetiva execução do objeto.

12.3. Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, deverão ser apresentados, **preferencialmente**, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal nº 14.063/2020.

12.4. Considerando a natureza dos atestados de capacidade técnica-operacional, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses documentos assinados manualmente e digitalizados.

12.5. Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual

da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

12.6. Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Pregoeiro, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.7. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

12.8. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.9. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência e Edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9545, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 04 de novembro de 2026.

_____

Responsável Compras

Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR.