



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ALPESTRE**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPESTRE  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 67/2026**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, TUBOS E BLOCOS DE CONCRETO, MATERIAIS BRITADOS, TELHAS, CAIXAS D'ÁGUA, LONAS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ADEQUAÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E PRESERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE INTERESSE COMUNITÁRIO AUTORIZADAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.; Exclusivo para ME'S e EPP'S

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2026, para Registro de Preços, como critério de julgamento o menor preço por item, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). A sessão pública será realizada no site no dia 09/07/2026, com início às 08:00, horário de Brasília – DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e a Lei Complementar nº123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1- DO OBJETO:**

**O objeto do presente Edital é:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, TUBOS E BLOCOS DE CONCRETO, MATERIAIS BRITADOS, TELHAS, CAIXAS D'ÁGUA, LONAS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ADEQUAÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E PRESERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE INTERESSE COMUNITÁRIO AUTORIZADAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.

Itens:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	1000	M	CABO 1 KV 10MM - BRANCO Valor de Referência: 12,66
2	1000	M	CABO 1 KV 10MM - PRETO Valor de Referência: 12,55
3	1000	M	CABO 1 KV 10MM - AZUL Valor de Referência: 12,59
4	500	M	CABO 1 KV 10MM - VERDE Valor de Referência: 12,53
5	500	M	CABO/COBRE FLEXIVEL, ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM² ANTI CHAMA-AZUL Valor de Referência: 2,35



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

6	500	M	CABO/COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-VERMELHO. Valor de Referência: 2,37
7	500	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL, ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA PRETO Valor de Referência: 2,73
8	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 4 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-PRETO. Valor de Referência: 3,71
9	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 4 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-VERMELHO. Valor de Referência: 3,92
10	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 4 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-AZUL Valor de Referência: 4,25
11	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 6 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-AZUL. Valor de Referência: 5,67
12	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 6 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-VERMELHO. Valor de Referência: 5,98
13	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 6 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-PRETO. Valor de Referência: 5,87
14	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 10 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-AZUL Valor de Referência: 9,72
15	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 10 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-PRETO. Valor de Referência: 9,76
16	1000	M	CABO DE COBRE FLEXIVEL,ISOLAÇÃO EM PVC ANTICHAMA, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SEÇÃO NOMINAL 10 MM <sup>2</sup> ANTI CHAMA-VERMELHO. Valor de Referência: 9,65
17	5	UN	ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA TRIFÁSICA, AÉREA, COM CAIXA DE EMBUTIR, DISJUNTOR 100A- PADRÃO RGE Valor de Referência: 3.368,81
18	400	M	CABO MULTIPLEX 4X25MM TRIFASICO Valor de Referência: 21,19
19	400	M	CABO MULTIPLEX 4X16MM TRIFASICO Valor de Referência: 12,76
20	1000	M	CABO PP 3 X 2,5MM, 300/500V Valor de Referência: 12,17
21	500	M	CABO PP 3 X 4MM 450/750V Valor de Referência: 13,94
22	20	UN	CAIXA PLASTICA TIPO INDUSTRIAL COM DISJUNTOR DE 25A e 04 TOMADAS DE 20A. Valor de Referência: 20,00
23	100	UN	CONECTOR PERFURANTE 10 - 95mm. DERIVAÇÃO 1,5 - 16mm Valor de Referência: 10,39
24	200	RL	FITA ISOLANTE (ROLO 20 MTS) Valor de Referência: 11,39
25	200	UN	FITA ISOLANTE ALTA FUSÃO - 20 METROS. Valor de Referência: 27,24
26	5	UN	DISJUNTOR TRIFASICO 100A



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

			Valor de Referência: 162,25
27	3	UN	PENTE TRIFÁSICO 80A Valor de Referência: 86,95
28	30	UN	DISJUNTOR MONOFÁSICO 25A - TIPO DIN Valor de Referência: 11,55
29	30	UN	DISJUNTOR MONOFÁSICO 32A Valor de Referência: 16,58
30	2	UN	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 12 DISJUNTORES DIN 100A – AF 10/2020 Valor de Referência: 337,28
31	1	UN	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 24 DISJUNTORES DIN 100A Valor de Referência: 559,49
32	3	UN	DISJUNTOR TRIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 25A - Valor de Referência: 63,95
33	1	UN	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 25A - Valor de Referência: 11,81
34	22	UN	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 32A - Valor de Referência: 13,83
35	8	UN	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 40A - Valor de Referência: 17,83
36	4	UN	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR, CORRENTE NOMINAL DE 125A - Valor de Referência: 152,85
37	3	UN	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 10A -. AF_10/2020. Valor de Referência: 12,67
38	3	UN	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 16A - AF_10/2020. Valor de Referência: 12,37
39	1	UN	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM PVC, DE EMBUTIR, SEM BARRAMENTO, PARA 6 DISJUNTORES -AF_10/2020. Valor de Referência: 94,68
40	10400	M	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 4 MM <sup>2</sup> , ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - AF_03/2023 Valor de Referência: 7,60
41	5500	M	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 6 MM <sup>2</sup> , ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - AF_03/2023. Valor de Referência: 10,51
42	400	M	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 16 MM <sup>2</sup> , ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA DISTRIBUIÇÃO -AF_12/2015 Valor de Referência: 19,39
43	800	M	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 35 MM <sup>2</sup> , ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA REDE ENTERRADA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - AF_12/2021. Valor de Referência: 51,82
44	5000	M	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO, PEAD, DN 40MM (1 ¼"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO SUBTERRÂNEO- Valor de Referência: 10,84
45	400	M	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO, PEAD, DN 50 (1 ½") PARA REDE ENTERRADA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA- Valor de Referência: 17,21
46	1000	M2	MANTA GEOTÊXTIL COM GRAMATURA ENTRE 02 a 04MM. Valor de Referência: 6,42
47	1000	M	TUBO MANGUEIRA PEAD 25MM PE80 PN10



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

			Valor de Referência: 3,60
48	30	UN	Joelho Cotovelo de Compressão PP para PEAD de 25mm Valor de Referência: 13,50
49	20	UN	Tee de Compressão 90° PEAD 25X25X25mm Valor de Referência: 15,99
50	50	UN	TAMPÃO DE COMPRESSÃO CAP P/ MANGUEIRAS PEAD 25mm Valor de Referência: 5,62
51	20	UN	TUBO DE CONCRETO DN 600MM DIÂMETRO X 500 MM ALTURA- COM 01 TAMPÁ CIRCULAR DE CONCRETO COM ARMAÇÃO DE FERRO. Valor de Referência: 180,00
52	200	UN	TUBO DE CONCRETO DN 400 MM DIÂMETRO X 500 MM ALTURA- COM 01 TAMPÁ CIRCULAR DE CONCRETO COM ARMAÇÃO DE FERRO. Valor de Referência: 85,00
53	1800	UN	CIMENTO CP IV (50KG) PORTLAND COMPOSTO Valor de Referência: 49,65
54	200	T	PEDRA MARROADA DE ROCHA BRUTA DE GRANULOMETRIA VARIADA COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 15 CM OBTIDA NA PRIMEIRA BRITAGEM Valor de Referência: 104,10
55	100	T	MISTURA COMPOSTA DE APROXIMADAMENTE 33% DE PÓ DE BRITA, 33% DE PEDRISCO E 33% DE PEDRA Nº 2 Valor de Referência: 107,49
56	1500	T	BRITA Nº 02 Valor de Referência: 90,72
57	500	T	BRITA Nº 01 (9,5 A 19 MM) Valor de Referência: 88,88
58	500	T	PÓ DE BRITA Valor de Referência: 115,95
59	500	T	PEDRISCO Valor de Referência: 119,29
60	500	M3	PEDRA DE MÃO OU PEDRA RACHÃO PARA ARRIMO/FUNDAÇÃO Valor de Referência: 108,81
61	800	M	TUBO DE CONCRETO DN 200 MM, PS1 – PLUVIAL SIMPLES (SEM MALHA DE FERRO) ENCAIXE MACHO/FÊMEA. Valor de Referência: 43,12
62	10000	UN	BLOCO DE CONCRETO 14CM X 19CM X 39CM - CLASSE C CONFORME NBR 6136. Valor de Referência: 4,45
63	6000	UN	BLOCO DE CONCRETO 19CM X 19CM X 39CM - CLASSE C CONFORME NBR 6136. Valor de Referência: 6,15
64	1000	UN	BLOCO DE CONCRETO MEIO, 14CM X 19CM X 19CM, CLASSE CLASSE C, CONFORME NBR 6136. Valor de Referência: 3,43
65	1000	UN	BLOCO DE CONCRETO MEIO, 19CM X 19CM X 19CM, CLASSE CLASSE C, CONFORME NBR 6136. Valor de Referência: 4,23
66	500	UN	CANALETA DE CONCRETO 14CM X 19CM X 39CM - CLASSE C COMFORME NBR 6136. Valor de Referência: 5,25
67	1000	UN	VERGALHÃO DE AÇO 4,2 MM (BARRA 12 MTS) CA-60 Valor de Referência: 10,75
68	1000	UN	VERGALHÃO DE AÇO 8,0 MM (BARRA 12 MTS) CA-50 Valor de Referência: 32,59
69	1000	UN	VERGALHÃO DE AÇO 10MM (BARRA 12 MTS) CA-50 Valor de Referência: 48,00



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

70	1000	UN	VERGALHÃO DE AÇO 12,5 MM ( BARRA 12 MTS) CA-50 Valor de Referência: 83,40
71	600	M2	TELA DE ARAME GALVANIZADO QUADRANGULAR/ LOSANGULAR, 12 BWG, MALHA 6X6 CM Valor de Referência: 24,00
72	20	UN	TELA PARA ALAMBRADO SOLDADA GALVANIZADA LEVE, 1,90 MM, 1,00 X 25 METROS ESPAÇAMENTO ENTRE FIOS 5X 10 CM Valor de Referência: 600,67
73	2000	M	ARAME LISO 6 MM Valor de Referência: 15,00
74	150	KG	ARAME RECOZIDO 18 BWG 1,25MM (0,01 KG/M) Valor de Referência: 16,88
75	12	UN	ARAME FARPADO, RESISTENCIA MÍNIMA 250 KGF, DIAMETRO DOS FIOS MÍNIMO 1,60MM - ROLO 250 METROS Valor de Referência: 144,90
76	10	UN	MANGUEIRA DE JARDIM ANTI TORÇÃO, COM TRAMA EM POLIESTER, ESQUICHO REGULÁVEL, ENGATE RÁPIDO, ADAPTADOR FÊMEA COM ROSCA 1/2" - COMPRIMENTO MÍNIMO 20 METROS. Valor de Referência: 70,00
77	1000	M	CORDA TRANÇADA EM PROLIPROPILENO 12MM Valor de Referência: 1,90
78	1000	M	CORDA TRANÇADA EM POLIPROPILENO 8MM Valor de Referência: 1,55
79	200	SC	ARGAMASSA COLANTE AC-III, INTERNO E EXTERNO (SACO 20KG) Valor de Referência: 31,94
80	500	M2	FORRO PVC 10MM COM LARGURA 10 CM-BRANCO Valor de Referência: 19,00
81	300	M	RODA FORRO DE PVC 10MM BRANCO Valor de Referência: 30,00
82	100	UN	EMENDA CANTO PVC 10 MM BRANCO - EXTERNA Valor de Referência: 5,20
83	100	M	EMENDA PVC BRANCO 10MM (PARA FORRO PVC) Valor de Referência: 38,79
84	700	UN	TELHA FIBROCIMENTO 2,13 X 0,50 4MM Valor de Referência: 21,87
85	700	UN	TELHA FIBROCIMENTO 2,44 X 0,50 4MM Valor de Referência: 24,80
86	700	UN	TELHA FIBROCIMENTO 1,83 X 0,50 4MM Valor de Referência: 22,00
87	400	UN	TELHA DE FIBROCIMENTO 183X110 CM - 6MM Valor de Referência: 55,50
88	400	UN	TELHA DE FIBROCIMENTO 213X110 CM - 6MM Valor de Referência: 64,00
89	400	UN	TELHA DE FIBROCIMENTO 6 MM, TAMANHO 244 X 110 CM Valor de Referência: 69,00
90	400	UN	TELHA DE FIBROCIMENTO 6MM, TAMANHO 305X110CM Valor de Referência: 80,00
91	400	UN	CUMEEIRA FIBROCIMENTO 4MM Valor de Referência: 14,63
92	400	UN	CUMEEIRA FIBROCIMENTO 6MM Valor de Referência: 55,89
93	5000	UN	PARAFUSO TELHEIRO COMPLETO 5/16" X 110MM ZINCADO Valor de Referência: 1,24
94	4	UN	BUCHA NAYLON DE FIXAÇÃO 4MM PACOTE 500UN Valor de Referência: 37,12



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

95	5	UN	BUCHA NAYLON DE FIXAÇÃO 6MM PACOTE 500UN Valor de Referência: 52,50
96	4	UN	BUCHA NAYLON DE FIXAÇÃO 8MM PACOTE 500UN Valor de Referência: 58,79
97	1000	UN	PARAFUSO PHILIPS PAR MADEIRA, 3,0 MM X 12 MM CABEÇA CHATA, BICROMATIZADO Valor de Referência: 0,06
98	1000	UN	PARAFUSO PHILIPS PAR MADEIRA, 3,5 MM X 16 MM CABEÇA CHATA, BICROMATIZADO Valor de Referência: 0,10
99	1000	UN	PARAFUSO PHILIPS PAR MADEIRA, 3,5 MM X 25 MM CABEÇA CHATA, BICROMATIZADO Valor de Referência: 0,15
100	1000	UN	PARAFUSO PHILIPS PAR MADEIRA, 4,0 MM X 30 MM CABEÇA CHATA, BICROMATIZADO Valor de Referência: 0,16
101	2000	UN	PARAFUSO PONTA AGULHA PHILIPS 4.2 X 13 MM, PARA FORRO PVC Valor de Referência: 0,13
102	300	UN	PREGO TELHEIRO COMPLETO 18 X 27 (PACOTE 500G) Valor de Referência: 27,99
103	20	KG	PREGO 12 X 12 Valor de Referência: 20,42
104	30	KG	PREGO 13 X 15 Valor de Referência: 18,84
105	30	KG	PREGOS 15 X 18 Valor de Referência: 19,80
106	100	KG	PREGOS 16 X 24 Valor de Referência: 19,65
107	200	KG	PREGO 17 X 27 Valor de Referência: 20,03
108	250	KG	PREGOS 18X30 Valor de Referência: 20,25
109	200	KG	PREGOS 19 X 39 Valor de Referência: 19,21
110	400	KG	PREGO 25X72 Valor de Referência: 22,73
111	50	KG	GRAMPO PARA CERCA - BITOLA 19 X 11 Valor de Referência: 16,76
112	50	UN	DOBRADIÇA DE AÇO ZINCADO 3" X 2.1/2" Valor de Referência: 62,92
113	100	UN	ABRAÇADEIRA EM AÇO TIPO U 1/2" Valor de Referência: 0,79
114	50	UN	ABRAÇADEIRA EM AÇO TIPO U 3/4" Valor de Referência: 0,58
115	20	UN	ABRAÇADEIRA DE NYLON 2,5 MM X 140 MM (PACOTE COM 100 UND) Valor de Referência: 18,00
116	20	UN	ABRAÇADEIRA DE NYLON 3,6 MM X 140 MM (PACOTE COM 100 UND) Valor de Referência: 21,32
117	20	UN	ABRAÇADEIRA DE NYLON 4,8 MM X 250 MM (PACOTE COM 100 UND) Valor de Referência: 21,16
118	50	UN	CILINDRO PARA FECHADURA Valor de Referência: 31,83
119	30	UN	FECHADURA INTERNA SIMPLES Valor de Referência: 59,85
120	30	UN	FECHADURA DE CILINDRO, CAIXA ESTREITA Valor de Referência: 63,57



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

121	30	UN	FECHADURA DE CILINDRO, CAIXA LARGA Valor de Referência: 58,43
122	5	UN	CAIXA DE ÁGUA 500 LITROS EM FIBRA COM TAMPA Valor de Referência: 315,51
123	5	UN	CAIXA DE ÁGUA EM FIBRA CAPACIDADE 2.000, COM TAMPA Valor de Referência: 935,10
124	2	UN	CAIXA DE ÁGUA 5.000 LITROS EM FIBRA COM TAMPA Valor de Referência: 1.884,56
125	3	UN	CAIXA DE ÁGUA 1.000 LITROS EM FIBRA, COM TAMPA Valor de Referência: 515,99
126	2	UN	CAIXA DE ÁGUA 10000 LITROS EM FIBRA, COM TAMPA Valor de Referência: 4.328,98
127	1	UN	CAIXA DE ÁGUA 20.000 LITROS EM FIBRA, COM TAMPA Valor de Referência: 7.107,33
128	50	UN	CAIXA DE DESCARGA SANITÁRIA, BRANCA - ATENDENDO A NBR Valor de Referência: 32,93
129	30	UN	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO - BRANCO Valor de Referência: 44,36
130	20	UN	CONJUNTO VASO SANITÁRIO BRANCO COMPLETO CONTENDO VASO EM LOUÇA, TAMPA, CAIXA DE DESCARGA, CANO DE DESCIDA COM VEDAÇÕES FLEXÍVEIS, CUBA E PEDESTAL EM LOUÇA E TORNEIRA PLÁSTICA Valor de Referência: 1.135,00
131	20	UN	VASO SANITÁRIO EM LOUÇA, BRANCO, COM CAIXA ACOPLADA, COMPLETO. Valor de Referência: 383,83
132	20	UN	CAIXA DE GORDURA EM PVC, DIÂMETRO MÍNIMO 300MM, DIÂMETRO DE SAÍDA 100MM, CAPACIDADE APROXIMADA 18 LITROS, COM TAMPA Valor de Referência: 393,60
133	10	UN	LAVATÓRIO / CUBA DE EMBUTIR OVAL LOUÇA BRANCA SEM LADRÃO *50 X 35* CM Valor de Referência: 128,75
134	5	UN	CUBA AÇO INOX (AISI 304) DE EMBUTIR COM VALVULA 3 1/2", DE *40 X 34 X 12* CM Valor de Referência: 168,22
135	30	M2	GRANITO PARA BANCADA, POLIDO, TIPO ANDORINHA/ QUARTZ/ CASTELO/ CORUMBA OU OUTROS EQUIVALENTES DA REGIÃO, E= *2,5* CM Valor de Referência: 414,77
136	200	M	CABO DE AÇO GALVANIZADO, ALMA DE FIBRA, 4,76mm - 3/16", 6 X 7 Valor de Referência: 2,85
137	500	M	CABO DE AÇO GALVANIZADO 3/4" (19,1MM) CONSTRUÇÃO MINIMA 18 X 7. Valor de Referência: 44,84
138	1000	M	CABO DE AÇO GALVANIZADO 3/16" (4,76MM) CONSTRUÇÃO CABO MINIMA 18 X 7. Valor de Referência: 6,03
139	30	UN	CLIPS PARA CABO DE AÇO 3/16" - 4,76 MM Valor de Referência: 3,27
140	40	UN	CLIPS PARA CABO DE AÇO 3/4, FORJADO EM AÇO CARBONO GALVANIZADO Valor de Referência: 11,35
141	30	UN	CLIPS PARA CABO DE AÇO 1/2, FORJADO EM AÇO CARBONO GALVANIZADO Valor de Referência: 7,80
142	30	UN	GANCHO OLHAL 2000 KG Valor de Referência: 47,14



## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

143	3600	M2	LONA PLASTICA DUPLA FACE (PRETA/BRANCA), 150 MICRA Valor de Referência: 7,20
144	10	UN	LONA POLIETILENO IMPERMEÁVEL COM ILHOES NAS EXTREMIDADES - TAMANHO 4 X 6 METROS Valor de Referência: 185,00
145	500	RL	MANTA ASFALTICA ROLO DE 1M X 10M COMPRIMENTO, COM COBERTURA DE ALUMÍNIO Valor de Referência: 240,25
146	50	M2	VIDRO LISO TRANSPARENTE 3MM Valor de Referência: 102,34
147	50	M2	VIDRO CANELADO 4 MM Valor de Referência: 172,77
148	100	TB	SILICONE INCOLOR ACETICO - TUBO 280 GRAMAS Valor de Referência: 25,06
149	100	UN	ESPUMA EXPANSIVA DE POLIURETANO - 500ML Valor de Referência: 21,80
150	50	UN	VALVULA DE DESCARGA 1.1/2" COMPLETA, PARA VASO SANITÁRIO Valor de Referência: 207,60
151	50	UN	ESPUDE PARA VASO SANITÁRIO 40MM Valor de Referência: 10,63
152	30	KIT	KIT MECANISMO COMPLETO PARA CAIXA ACOPLADA - MODELO UNIVERSAL Valor de Referência: 87,33
153	30	UN	ANEL DE CERA COM GUIA, PARA VEDAÇÃO DE VASO SANITÁRIO Valor de Referência: 15,00
154	60000	UN	TIJOLO 6 FUROS 19 X 14 X 9 CM Valor de Referência: 1,19
155	50000	UN	TIJOLO MACIÇO 20 X 10 X 05 CM Valor de Referência: 1,48
156	200	UN	CANALETA PVC BRANCA 2CM X 1CM X 200CM - AUTO ADESIVA Valor de Referência: 8,49

1.2 Conf. Art. 83 da Lei 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

### 2- DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**MUNICÍPIO DE ALPESTRE**

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 A participação neste Pregão é **EXCLUSIVA** a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) estejam sob processo de falência. 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 nº 11.101/2005;
- e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para 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;
- d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação,



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar "NÃO", o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

#### **4- DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA**

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até às 7:30h (horário de Brasília) do dia 09/07/2026.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

- a) Valor unitário e total (para cada item), expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
- b) Marca/ Fabricante de cada item ofertado;
- c) Modelo, do item ofertado;
- d) Descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos "marca/ fabricante" e "modelo" devem ser especificados uma única marca/fabricante e um único modelo para cada item.

4.2.2 No campo "descrição detalhada do item" devem ser incluídas somente informações que complementem a especificação do item, vedada a identificação do licitante.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

4.5 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

#### **5- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES**



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

- 5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.
- 5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.
- 5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.
- 5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.
- 5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO UNITÁRIO ITEM.
- 5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).
- 5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.
- 5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário (do item), no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.
- 5.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.
- 5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.
- 5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.
- 5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação, o modo de disputa "ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

5.27 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.30 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

## **6 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo-lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) Proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
- b) Documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

## **7– DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL**

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca e/ou o modelo;

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado;

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso;

7.1.5 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos;

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver) não sendo permitido a substituição do produto inicialmente cadastrado no sistema.

## **8– DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos de habilitação.

### 8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 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;

8.2.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual;

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

8.4.1 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 nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 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.

8.6 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los 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 (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

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

8.8 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

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



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

## 9– DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.8 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

qualquer momento, justificadamente.

9.14 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## 10– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11– DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES.

### 12.1 Da Contratante:

12.1.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

12.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

12.1.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

12.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

12.1.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

## **12.2 Da Promitente Fornecedora.**

12.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.2 Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;

12.2.3 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

12.2.4 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

12.2.5 Designar profissional responsável pela entrega do objeto;

12.2.6 Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado;

12.2.7 Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

12.2.8 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

12.2.9 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

12.2.10 Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

12.2.11 Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

12.2.12 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

12.2.13 Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## **13– DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública,



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: [licitacao@alpestre.rs.gov.br](mailto:licitacao@alpestre.rs.gov.br), sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

## **14– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

14.2.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Alpestre poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 meses. Podendo ser prorrogado por igual período.

## **15 – DA ENTREGA DOS ITENS.**

15.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Compra expedida pela Secretaria Municipal requisitante.

15.2. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração Municipal obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens registrados, podendo as solicitações ocorrer em quantidades variáveis de acordo com a demanda de cada Secretaria Municipal.

15.3. A quantidade mínima de cada solicitação será definida conforme a necessidade administrativa existente no momento da requisição, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos da contratação.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

15.4. Os materiais deverão ser entregues pela empresa contratada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

15.5. Excepcionalmente, caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá protocolar pedido formal de prorrogação antes do término do prazo originalmente concedido, apresentando justificativa detalhada e documentação comprobatória das razões que impedem o atendimento da obrigação no prazo previsto.

15.6. A eventual prorrogação de prazo somente poderá ocorrer mediante análise e expressa autorização da Administração Municipal, não constituindo direito automático da contratada.

15.7. Os materiais deverão ser entregues devidamente acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em perfeitas condições de uso, acondicionamento e transporte, junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, localizada na Rua 13 de Maio, nº 356, Centro, Alpestre/RS, CEP 98.480-000, no horário compreendido entre 07h30min e 11h30min e entre 13h00min e 17h00min, salvo disposição diversa constante da Ordem de Compra ou previamente ajustada com a Administração Municipal.

15.8. O transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguro e demais despesas necessárias à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

15.9. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório.

15.10. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para verificação preliminar da quantidade, integridade aparente dos produtos, condições de transporte e conferência inicial dos itens entregues;  
II – definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade, conformidade, especificações técnicas, quantidades entregues e demais requisitos exigidos pela contratação, mediante atesto do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

15.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução do objeto contratado, permanecendo responsável pelos prejuízos decorrentes de vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.

15.12. Caso seja constatado que os materiais entregues não correspondem às especificações técnicas exigidas, apresentem defeitos, vícios, avarias, baixa qualidade, divergências em relação à proposta apresentada ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização, a Administração Municipal poderá rejeitá-los, no todo ou em parte.

15.13. Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

15.14. Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição, nova entrega e demais providências necessárias à regularização dos materiais rejeitados correrão integralmente por conta da contratada.

15.15. Caso a verificação necessária para emissão do recebimento definitivo não seja concluída dentro do prazo previsto no item 15.10, inciso II, considerar-se-á realizado o recebimento definitivo no dia subsequente ao encerramento do referido prazo, desde que não exista manifestação formal da fiscalização apontando irregularidades pendentes de correção.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

15.16. Durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter condições adequadas de fornecimento, garantindo disponibilidade dos materiais registrados e capacidade operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal, de modo a assegurar o regular atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

15.17. Para os itens cujo fornecimento seja mensurado por quilograma (kg) ou tonelada (t), a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da entrega, o respectivo comprovante de pesagem (ticket de balança), contendo, no mínimo, a identificação da empresa fornecedora, CNPJ, descrição do produto transportado, placa do veículo utilizado no transporte, peso aferido, data e horário da pesagem.

15.18. O ticket de pesagem deverá ser emitido por balança devidamente regularizada e apta à realização da aferição, constituindo documento indispensável para fins de conferência, recebimento e liquidação da despesa pela Administração Municipal.

15.19. Quando a pesagem for realizada fora do Município de Alpestre/RS, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério e sempre que entender necessário, exigir a repesagem do material em balança localizada no Município, visando conferir a exatidão dos quantitativos efetivamente entregues.

15.20. Na hipótese de realização de repesagem, prevalecerá para fins de recebimento, medição e pagamento o peso efetivamente apurado na conferência realizada pela Administração Municipal ou por balança por ela indicada.

15.21. A ausência do comprovante de pesagem, a recusa em realizar eventual repesagem solicitada pela Administração ou a constatação de divergência entre o quantitativo informado e o quantitativo efetivamente entregue poderá ensejar a rejeição parcial ou total do material, sem prejuízo das demais medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

15.22. Para os materiais fornecidos por peso, especialmente os materiais britados, a Administração Municipal poderá, conforme sua necessidade e conveniência, determinar que a entrega seja realizada diretamente no local onde os materiais serão efetivamente utilizados, dentro dos limites territoriais do Município de Alpestre/RS, devendo a contratada promover o transporte e a descarga no endereço indicado pela Secretaria requisitante, sem qualquer ônus adicional para a Administração, considerando-se tais custos já inclusos na proposta apresentada.

15.23. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.

15.24. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados serão integralmente restabelecidos para o novo período, independentemente do volume efetivamente utilizado na vigência anterior, sendo expressamente vedada a acumulação ou transferência de saldos remanescentes não utilizados.

## **16- DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO.**

16.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceite, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

16.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

16.4 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

16.5 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.6 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

16.7 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

“Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.”

## 17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ALPESTRE**

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no site do Município de Alpestre: [www.alpestre.rs.gov.br](http://www.alpestre.rs.gov.br).

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.10 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.15 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.16 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou através do fone (55) 99617-4422.

18.17 O Edital está disponibilizado na íntegra, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou no site do município: [www.alpestre.rs.gov.br](http://www.alpestre.rs.gov.br).

18.18 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, anexa ao Centro Municipal de Cultura – em horário comercial.

18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO II – Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência

Alpestre/RS, 25 de junho de 2026.

Rudimar Argenton  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ALPESTRE**

**ANEXO I**

**ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 000/2026**

Ata de Registro de Preço que entre si firmam o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE** e a empresa \_\_\_\_\_

objetivando a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, TUBOS E BLOCOS DE CONCRETO, MATERIAIS BRITADOS, TELHAS, CAIXAS D'ÁGUA, LONAS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ADEQUAÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E PRESERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE INTERESSE COMUNITÁRIO AUTORIZADAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de **Alpestre**, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE, CNPJ 87.612.933/0001-18**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudimar Argenton aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, aqui denominada "**PROMITENTE FORNECEDORA**", nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº. 15/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1** Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, TUBOS E BLOCOS DE CONCRETO, MATERIAIS BRITADOS, TELHAS, CAIXAS D'ÁGUA, LONAS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ADEQUAÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E PRESERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE INTERESSE COMUNITÁRIO AUTORIZADAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE, referente ao Pregão Eletrônico nº 15/2026, parte integrante da presente ata, independentemente de anexação ou transcrição.

**1.2** O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos produtos, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
XX	XX		Xx	XX	XX	XX
<b>Total Geral</b>						<b>XX</b>

**1.3** Conforme Art. 83 da Lei 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar,



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, uma vez.

**2.1.1** Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**3.1** Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.

**3.2** Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto.

**3.3** Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da "PROMITENTE FORNECEDORA", implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

**3.4** Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta Ata, a "PROMITENTE FORNECEDORA", deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE.**

**4.1** O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**4.2** O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**4.3** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

**4.4** Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

"Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos."

## **CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO.**

**5.1** O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

**5.2** A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA "PROMITENTE FORNECEDORA".**

**6.1** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**6.2** Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.

**6.3** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

**6.4** Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.

**6.5** Designar profissional responsável pela entrega do objeto.

**6.6** Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado.

**6.7** Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

**6.8** Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

**6.9** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**6.10** Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

**6.11** Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias.

**6.12** Cumprir com as demais obrigações constantes no edital e no termo de referência.

**6.13** Atender a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## **CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**7.2** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**7.3** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

**7.4** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **CLAUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES**

**8.1** O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Compra expedida pela Secretaria Municipal requisitante.

**8.2** Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração Municipal obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens registrados, podendo as solicitações ocorrer em quantidades variáveis de acordo com a demanda de cada Secretaria Municipal.

**8.3** A quantidade mínima de cada solicitação será definida conforme a necessidade administrativa existente no momento da requisição, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos da contratação.

**8.4** Os materiais deverão ser entregues pela empresa contratada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

**8.5** Excepcionalmente, caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá protocolar pedido formal de prorrogação antes do término do prazo originalmente concedido, apresentando justificativa detalhada e documentação comprobatória das razões que impedem o atendimento da obrigação no prazo previsto.

**8.6** A eventual prorrogação de prazo somente poderá ocorrer mediante análise e expressa autorização da Administração Municipal, não constituindo direito automático da contratada.

**8.7** Os materiais deverão ser entregues devidamente acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em perfeitas condições de uso, acondicionamento e transporte, junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, localizada na Rua 13 de Maio, nº 356, Centro, Alpestre/RS, CEP 98.480-000, no horário compreendido entre 07h30min e 11h30min e entre 13h00min e 17h00min, salvo disposição diversa constante da Ordem de Compra ou previamente ajustada com a Administração Municipal.

**8.8** O transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguro e demais despesas necessárias à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

**8.9** Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório.

**8.10** O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para verificação preliminar da quantidade, integridade aparente dos produtos, condições de transporte e conferência inicial dos itens entregues;

II – definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade, conformidade, especificações técnicas, quantidades entregues e demais requisitos exigidos pela contratação, mediante atesto do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**8.11** O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução do objeto contratado, permanecendo responsável pelos prejuízos decorrentes de vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

**8.12** Caso seja constatado que os materiais entregues não correspondem às especificações técnicas exigidas, apresentem defeitos, vícios, avarias, baixa qualidade, divergências em relação à proposta apresentada ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização, a Administração Municipal poderá rejeitá-los, no todo ou em parte.

**8.13** Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

**8.14** Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição, nova entrega e demais providências necessárias à regularização dos materiais rejeitados correrão integralmente por conta da contratada.

**8.15** Caso a verificação necessária para emissão do recebimento definitivo não seja concluída dentro do prazo previsto no item 15.10, inciso II, considerar-se-á realizado o recebimento definitivo no dia subsequente ao encerramento do referido prazo, desde que não exista manifestação formal da fiscalização apontando irregularidades pendentes de correção.

**8.16** Durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter condições adequadas de fornecimento, garantindo disponibilidade dos materiais registrados e capacidade operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal, de modo a assegurar o regular atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

**8.17** Para os itens cujo fornecimento seja mensurado por quilograma (kg) ou tonelada (t), a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da entrega, o respectivo comprovante de pesagem (ticket de balança), contendo, no mínimo, a identificação da empresa fornecedora, CNPJ, descrição do produto transportado, placa do veículo utilizado no transporte, peso aferido, data e horário da pesagem.

**8.18** O ticket de pesagem deverá ser emitido por balança devidamente regularizada e apta à realização da aferição, constituindo documento indispensável para fins de conferência, recebimento e liquidação da despesa pela Administração Municipal.

**8.19** Quando a pesagem for realizada fora do Município de Alpestre/RS, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério e sempre que entender necessário, exigir a repesagem do material em balança localizada no Município, visando conferir a exatidão dos quantitativos efetivamente entregues.

**8.20** Na hipótese de realização de repesagem, prevalecerá para fins de recebimento, medição e pagamento o peso efetivamente apurado na conferência realizada pela Administração Municipal ou por balança por ela indicada.

**8.21** A ausência do comprovante de pesagem, a recusa em realizar eventual repesagem solicitada pela Administração ou a constatação de divergência entre o quantitativo informado e o quantitativo efetivamente entregue poderá ensejar a rejeição parcial ou total do material, sem prejuízo das demais medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

**8.22** Para os materiais fornecidos por peso, especialmente os materiais britados, a Administração Municipal poderá, conforme sua necessidade e conveniência, determinar que a entrega seja realizada diretamente no local onde os materiais serão efetivamente utilizados, dentro dos limites territoriais do Município de Alpestre/RS, devendo a contratada promover o transporte e a descarga no endereço indicado pela Secretaria requisitante, sem qualquer ônus adicional para a Administração, considerando-se tais custos já inclusos na proposta apresentada.

**8.23** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

**8.24** Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados serão integralmente restabelecidos para o novo período, independentemente do volume efetivamente utilizado na vigência anterior, sendo expressamente vedada a acumulação ou transferência de saldos remanescentes não utilizados.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

9.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à PROMITENTE FORNECEDORA, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.1.2 Paralisação ao fornecimento do objeto contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3 Cometimento de reiteradas irregularidades quando do fornecimento do objeto contratado.

10.1.4 Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

10.1.5 Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

10.1.6 Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

10.1.7 Dissolução da PROMITENTE FORNECEDORA.

10.1.8 Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

10.1.9 Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

10.1.10 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

10.2 Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a PROMITENTE FORNECEDORA, cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.3 Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à PROMITENTE FORNECEDORA, nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

10.4 A presente Ata de Registro de Preços será acancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

10.4.1 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

10.4.2 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

11.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceito em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

11.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.3 No caso de incorreção, a nota fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

11.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas por servidor designado pela Administração Municipal.

12.2 Compete ao fiscal verificar a conformidade dos produtos entregues, atestar o recebimento provisório e definitivo e registrar eventuais não conformidades.

12.3 Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

12.4 A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

Alpestre/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
P/ CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
RUDIMAR ARGENTON  
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: \_\_\_\_\_  
Linonrose Scaravonatto  
OAB/RS 62.637  
Assessora Jurídica



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

## ANEXO II

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

#### 1. Descrição sucinta da demanda

Verifica-se a necessidade de assegurar condições adequadas para a manutenção, conservação, recuperação, adequação e funcionamento contínuo das estruturas, edificações, instalações, equipamentos, espaços públicos e demais bens utilizados pelas diversas Secretarias Municipais no desempenho de suas atribuições institucionais.

As atividades desenvolvidas pela Administração Municipal abrangem uma ampla rede de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, espaços esportivos, centros comunitários, instalações administrativas, vias públicas, sistemas de iluminação, estruturas operacionais, equipamentos e demais patrimônios públicos que demandam intervenções frequentes para garantir sua adequada utilização e conservação.

A dinâmica das demandas apresenta elevado grau de variabilidade e imprevisibilidade, uma vez que decorre de situações relacionadas ao desgaste natural das estruturas, ações do tempo, ocorrências climáticas, necessidade de adequações operacionais, ampliação de espaços, pequenos reparos, manutenção preventiva e corretiva, bem como do atendimento das necessidades surgidas ao longo da execução dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias.

Além disso, a Administração Municipal necessita manter capacidade de resposta para atender situações emergenciais que possam comprometer a segurança de servidores e usuários, a continuidade dos serviços públicos, o funcionamento das instalações municipais e a adequada prestação dos serviços essenciais à população.

Importa registrar que o Município atualmente possui Atas de Registro de Preços relacionadas ao atendimento de demandas semelhantes, as quais se encontram em fase final de vigência. Tal circunstância evidencia a continuidade da necessidade administrativa e a importância da adoção tempestiva das providências necessárias para evitar desabastecimentos, interrupções das atividades de manutenção e prejuízos ao regular funcionamento das estruturas e serviços públicos municipais.

#### 2. Grau de prioridade da demanda

Prioridade alta, considerando que a necessidade está diretamente relacionada à manutenção das condições adequadas de funcionamento dos serviços públicos municipais, à preservação do patrimônio público e à continuidade das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

#### 3. Justificativa da necessidade da contratação

A presente demanda decorre da necessidade permanente de garantir condições adequadas de utilização, conservação, segurança e funcionalidade dos bens públicos empregados na execução das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos à população.

O Município possui extensa estrutura física distribuída entre diversas secretarias e unidades administrativas, abrangendo edificações, instalações, espaços de atendimento ao público, estruturas operacionais e equipamentos que exigem constante manutenção e adequação para assegurar sua plena operacionalidade.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

A inexistência de condições para atendimento tempestivo das necessidades identificadas pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionar deterioração acelerada do patrimônio municipal, aumentar custos futuros de manutenção e recuperação, além de gerar limitações operacionais que impactam diretamente a eficiência da Administração Pública.

Ressalta-se, ainda, que a Administração Municipal possui histórico contínuo de utilização de insumos destinados à manutenção, conservação, adequação e recuperação das estruturas públicas, existindo Atas de Registro de Preços atualmente vigentes para atendimento dessas necessidades. Contudo, considerando a proximidade do encerramento de sua vigência, torna-se necessária a adoção das medidas administrativas pertinentes para assegurar a continuidade do atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, evitando descontinuidade dos serviços, paralisações operacionais e prejuízos à preservação do patrimônio público.

A demanda também está associada à necessidade de garantir que as diversas secretarias possuam condições adequadas para executar suas atividades cotidianas, atender a população e preservar os bens públicos sob sua responsabilidade, observando critérios de economicidade, eficiência e interesse público.

#### **4. Riscos da não formalização da demanda**

A não formalização da presente demanda poderá ocasionar dificuldades significativas na manutenção e conservação dos bens públicos municipais, comprometendo o funcionamento regular das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

Poderão ocorrer atrasos ou impossibilidade de realização de reparos necessários em estruturas e instalações públicas, aumentando os riscos de deterioração do patrimônio municipal, comprometimento da segurança dos usuários e interrupção parcial ou total de determinados serviços públicos.

A ausência de atendimento adequado das necessidades de manutenção e conservação também poderá resultar em aumento dos custos futuros de recuperação, redução da vida útil dos bens públicos, prejuízos à eficiência administrativa e dificuldades na execução das políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

Além disso, situações emergenciais poderão deixar de ser atendidas com a celeridade necessária, gerando impactos diretos na qualidade dos serviços disponibilizados à população e na capacidade operacional das secretarias municipais.

O risco torna-se ainda mais relevante em razão da proximidade do encerramento da vigência das Atas de Registro de Preços atualmente utilizadas pela Administração para atendimento de demandas dessa natureza, circunstância que poderá gerar dificuldades no suprimento das necessidades das Secretarias Municipais caso não sejam adotadas tempestivamente as providências necessárias para garantir a continuidade do atendimento.

#### **5. Disposições gerais**

A presente demanda possui caráter institucional e está relacionada à necessidade permanente de preservação, manutenção, conservação e adequada operacionalização dos bens e estruturas utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

As especificações técnicas, quantitativos, critérios de atendimento e demais condições necessárias para o adequado atendimento da necessidade identificada serão posteriormente detalhadas nos instrumentos de planejamento da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, as necessidades da Administração Municipal, a disponibilidade orçamentária e o interesse público envolvido.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Alpestre possui extensa estrutura física distribuída entre as diversas Secretarias Municipais, compreendendo prédios administrativos, escolas, unidades de saúde, ginásios, espaços esportivos, centros comunitários, praças, parques, vias públicas, sistemas de iluminação, estruturas operacionais, instalações elétricas, hidráulicas e demais bens públicos indispensáveis à prestação dos serviços públicos.

A manutenção da adequada funcionalidade dessas estruturas exige a realização contínua de intervenções preventivas e corretivas, destinadas à conservação do patrimônio público, à preservação das condições de segurança dos usuários e servidores e à garantia da continuidade dos serviços prestados à população.

As demandas relacionadas à manutenção predial, reparos estruturais, adequações de instalações, recuperação de espaços públicos e atendimento de situações emergenciais apresentam natureza variável e imprevisível, impossibilitando a definição prévia exata das quantidades efetivamente necessárias durante o período contratual.

A experiência administrativa demonstra que as necessidades surgem ao longo do exercício em decorrência de desgaste natural das estruturas, ações climáticas, falhas em instalações, adequações exigidas por normas técnicas, ampliação de espaços públicos, eventos imprevistos e demandas operacionais inerentes às atividades das Secretarias Municipais.

Atualmente, o Município possui Atas de Registro de Preços destinadas ao atendimento de necessidades semelhantes. Entretanto, tais instrumentos encontram-se em fase final de vigência, circunstância que impõe à Administração a adoção das providências necessárias para garantir a continuidade do atendimento das demandas institucionais, evitando desabastecimento, paralisações operacionais e comprometimento da manutenção dos bens públicos.

A ausência de mecanismos adequados para suprimento dessas necessidades poderá resultar em deterioração acelerada do patrimônio municipal, aumento dos custos de recuperação futura, interrupção de serviços públicos essenciais, comprometimento da segurança dos usuários e prejuízos à eficiência administrativa.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que permita o atendimento contínuo, eficiente e economicamente vantajoso das demandas das diversas Secretarias Municipais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

### II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação encontra-se alinhada às diretrizes de planejamento da Administração Municipal e às ações previstas pelas Secretarias Municipais para manutenção, conservação e adequação dos bens públicos sob sua responsabilidade.

A presente demanda guarda compatibilidade com os objetivos institucionais da Administração Municipal e com as necessidades permanentes relacionadas à preservação da infraestrutura pública, estando prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município ou, na hipótese de eventual atualização posterior, será devidamente incorporada aos instrumentos de planejamento vigentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

A contratação apresenta caráter estratégico para manutenção da capacidade operacional das Secretarias Municipais, contribuindo diretamente para a continuidade dos serviços públicos e para a adequada gestão do patrimônio municipal.

### III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e administrativos compatíveis com a natureza dos bens a serem fornecidos e com as necessidades das Secretarias Municipais.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de reutilização, remanufatura ou recondicionamento, devendo atender às normas técnicas aplicáveis, aos padrões de qualidade exigidos pelo mercado e às especificações que vierem a ser definidas no Termo de Referência.

Os produtos deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, garantindo durabilidade, segurança, desempenho adequado e condições de utilização compatíveis com as necessidades da Administração Pública.

Quando aplicável, os materiais deverão observar normas da ABNT, regulamentações do INMETRO, normas de segurança vigentes e demais exigências legais pertinentes.

A contratada deverá possuir capacidade logística compatível com a execução do objeto, garantindo fornecimento dentro dos prazos estabelecidos pela Administração e mantendo condições adequadas de transporte, armazenamento e entrega.

Os fornecimentos deverão ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Compra.

Os quantitativos registrados possuirão caráter estimativo, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração Municipal.

### IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a futura contratação foram definidas com base no histórico de consumo registrado pelas diversas Secretarias Municipais, nos quantitativos constantes das Atas de Registro de Preços atualmente vigentes e em fase final de vigência, nas demandas verificadas em exercícios anteriores, nas projeções de utilização para o período de vigência da futura contratação e nas necessidades permanentes relacionadas à manutenção, conservação, recuperação, adequação e melhoria da infraestrutura pública municipal.

O dimensionamento dos quantitativos também considerou a natureza contínua das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, abrangendo serviços de manutenção predial, manutenção elétrica, reparos estruturais, adequações em instalações públicas, conservação de espaços públicos, recuperação de bens municipais e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento das estruturas utilizadas pelas Secretarias Municipais.

Importa destacar que parcela significativa das demandas que ensejam a utilização dos materiais possui caráter essencialmente imprevisível, não sendo possível à Administração estabelecer previamente, com exatidão, todos os quantitativos que serão efetivamente necessários durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços. Tal circunstância decorre do fato de que grande parte das necessidades surge de eventos supervenientes, como danos causados por intempéries climáticas, vendavais, granizo, chuvas intensas, desgaste natural de estruturas e edificações, falhas em instalações elétricas e hidráulicas, rompimentos, necessidade de substituição emergencial de componentes, adequações técnicas exigidas por órgãos fiscalizadores, ampliações, melhorias e demais ocorrências verificadas ao longo da execução das atividades administrativas.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

Além das demandas diretamente relacionadas à manutenção e conservação dos bens públicos municipais, o dimensionamento dos quantitativos também considerou as necessidades decorrentes das ações de interesse comunitário desenvolvidas pelo Município, especialmente aquelas autorizadas pela Lei Municipal Nº 2.995, De 15 De Abril De 2026, que autoriza o Poder Executivo Municipal a prestar auxílio, apoio e incentivo às comunidades do Município para execução de melhorias, reformas, ampliações, adequações, manutenção e conservação de espaços comunitários utilizados para atividades sociais, culturais, esportivas, recreativas e de interesse coletivo.

As demandas vinculadas ao atendimento da referida legislação municipal igualmente possuem elevado grau de variabilidade e imprevisibilidade, uma vez que dependem da apresentação de solicitações pelas comunidades, da análise técnica da Administração Municipal, da disponibilidade orçamentária, da conveniência administrativa e do interesse público envolvido em cada situação concreta, impossibilitando a definição precisa e antecipada de todas as necessidades que poderão surgir ao longo da vigência contratual.

Considerando esse cenário, os quantitativos foram projetados de forma a assegurar margem de segurança suficiente para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços, permitindo que a Administração possua capacidade operacional para atender tanto as demandas rotineiras quanto as situações emergenciais e imprevisíveis que frequentemente surgem durante a execução dos serviços públicos.

O dimensionamento também busca evitar desabastecimentos, paralisações de serviços, interrupções em atividades de manutenção, necessidade de contratações emergenciais, atrasos na execução de reparos indispensáveis e prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração Municipal obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens registrados, podendo os fornecimentos ocorrer de forma parcelada, gradativa e conforme a efetiva necessidade verificada durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

As quantidades finais e individualizadas de cada item constarão detalhadamente na requisição que acompanha o processo, considerando o histórico de utilização, os quantitativos constantes das atas atualmente vigentes, a demanda projetada para o período contratual, as necessidades operacionais identificadas por cada unidade administrativa e as possíveis demandas decorrentes das ações de interesse comunitário amparadas pela legislação municipal vigente.

## **V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA**

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada, buscando-se identificar a solução mais adequada sob os aspectos da eficiência administrativa, economicidade, viabilidade operacional e interesse público.

Inicialmente, foi analisada a possibilidade de realização de aquisições pontuais e individualizadas sempre que surgisse determinada necessidade por parte das Secretarias Municipais. Embora juridicamente possível, tal alternativa mostrou-se inadequada diante da natureza contínua, recorrente e imprevisível das demandas. A adoção desse modelo exigiria a constante instauração de novos processos de contratação ao longo do exercício, aumentando significativamente os custos administrativos, o tempo necessário para atendimento das solicitações, o volume de trabalho dos setores envolvidos e o risco de descontinuidade no fornecimento dos materiais necessários à manutenção das atividades municipais.

Além disso, considerando que diversas situações decorrem de eventos imprevisíveis, como danos causados por intempéries climáticas, falhas em instalações, necessidades emergenciais de reparos e demandas supervenientes das Secretarias Municipais e das comunidades atendidas pela



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

Administração, a realização de contratações isoladas comprometeria a capacidade de resposta do Município, podendo ocasionar atrasos na execução dos serviços e prejuízos à conservação do patrimônio público.

Também foi analisada a possibilidade de realização de aquisição integral dos quantitativos estimados para todo o período contratual, mediante entrega única ou em poucas entregas previamente definidas. Entretanto, essa alternativa mostrou-se pouco vantajosa sob os aspectos técnico, logístico e econômico. A aquisição integral exigiria elevado desembolso financeiro em curto espaço de tempo, necessidade de ampliação da capacidade de armazenamento da Administração Municipal, aumento dos riscos de perdas, extravios, deterioração de materiais, vencimento de produtos sujeitos à degradação, além da possibilidade de aquisição de quantitativos superiores às necessidades efetivamente verificadas durante a execução contratual.

Ainda, considerando a grande diversidade de itens que compõem a futura contratação e as constantes alterações nas demandas das Secretarias Municipais, a aquisição integral poderia gerar formação de estoques ociosos e imobilização desnecessária de recursos públicos, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante das alternativas avaliadas, verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Municipal. O modelo permite o registro prévio dos preços dos itens necessários e a realização de aquisições futuras de forma parcelada, conforme a efetiva demanda das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada em razão da impossibilidade de previsão exata das quantidades que serão efetivamente utilizadas durante a vigência contratual, característica inerente ao objeto em estudo. As necessidades de manutenção, conservação, recuperação e adequação das estruturas públicas variam constantemente ao longo do exercício, sendo diretamente influenciadas por fatores imprevisíveis, tais como condições climáticas, desgaste natural das edificações, surgimento de novas demandas administrativas, situações emergenciais e necessidades vinculadas às ações de apoio às comunidades municipais autorizadas pela Lei Municipal nº 2.995/2026.

O modelo de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permite aquisições conforme a necessidade efetivamente verificada, reduz riscos de desabastecimento, evita formação excessiva de estoques, racionaliza a aplicação dos recursos públicos, amplia a competitividade do certame e assegura maior agilidade no atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais.

Além disso, a experiência administrativa demonstra que a utilização de Ata de Registro de Preços para objetos dessa natureza vem produzindo resultados satisfatórios ao Município, inclusive existindo atas atualmente vigentes para atendimento de demandas semelhantes, as quais se encontram em fase final de vigência, reforçando a necessidade de adoção de nova solução que assegure a continuidade do atendimento das necessidades institucionais.

Dessa forma, após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atendimento do interesse público, garantindo equilíbrio entre disponibilidade dos materiais, controle dos gastos públicos e capacidade de atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

## **VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação será realizada pelo setor competente da Administração Municipal, observando as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.



## MUNICÍPIO DE ALPESTRE

Para composição dos preços de referência serão utilizados, de forma combinada ou individual, os parâmetros legalmente admitidos, tais como contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, consultas junto a fornecedores do ramo, Banco de Preços, Licitação/RS, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais fontes idôneas de pesquisa.

Considerando a grande diversidade de itens que comporão a futura contratação e a natureza estimativa dos quantitativos, a memória de cálculo detalhada integrará os autos do processo administrativo correspondente.

### VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade da Administração Municipal consiste na realização de processo licitatório visando ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, tubos e blocos de concreto, materiais britantes, telhas, caixas d'água, lonas e demais materiais de construção necessários à manutenção, conservação, recuperação, adequação e melhoria dos bens públicos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se tecnicamente recomendável em razão das características da demanda, especialmente pela impossibilidade de previsão exata dos quantitativos que serão efetivamente utilizados durante a vigência da contratação, pela natureza contínua e recorrente das necessidades administrativas e pelo elevado grau de imprevisibilidade das intervenções que surgem ao longo da execução das atividades municipais.

A solução deverá assegurar o atendimento das demandas rotineiras, preventivas, corretivas e emergenciais verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo que as Secretarias Municipais disponham dos materiais necessários para execução de reparos, reformas, adequações, ampliações, melhorias e demais intervenções indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços públicos.

O modelo de Registro de Preços permitirá que as aquisições ocorram de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Compra, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, sem obrigatoriedade de contratação ou aquisição integral dos quantitativos estimados e registrados.

A solução contempla, ainda, a necessidade de atendimento das demandas decorrentes da manutenção da infraestrutura pública municipal, das ações de conservação do patrimônio público, da execução de melhorias em prédios e espaços públicos, bem como das atividades de apoio às comunidades municipais autorizadas pela Lei Municipal nº 2.995, de 15 de abril de 2026, cujas necessidades possuem natureza variável e muitas vezes imprevisível.

A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta vantagens operacionais e econômicas relevantes, permitindo à Administração Municipal manter disponibilidade dos materiais necessários sem a necessidade de formação de grandes estoques, reduzindo riscos de perdas, deterioração, obsolescência e desperdícios, além de possibilitar melhor gerenciamento dos recursos públicos e maior eficiência no planejamento das aquisições.

A solução também contribui para a redução do número de procedimentos licitatórios ao longo do exercício, diminuindo custos administrativos, racionalizando os processos de contratação e proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Diante das características da necessidade identificada, conclui-se que a adoção de Ata de Registro de Preços para fornecimento parcelado e sob demanda representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atendimento do interesse público, assegurando flexibilidade administrativa, continuidade dos serviços públicos, preservação do patrimônio municipal e observância dos princípios



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

da eficiência, economicidade, planejamento e boa gestão dos recursos públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

## VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens que compõem a futura contratação possuem natureza divisível, são comercializados de forma independente e não apresentam vínculo de dependência técnica, operacional ou funcional que justifique seu agrupamento obrigatório em lote único. Ao contrário, trata-se de ampla variedade de materiais pertencentes a segmentos distintos do mercado, abrangendo materiais elétricos, tubos e blocos de concreto, materiais britantes, telhas, caixas d'água, lonas e demais materiais normalmente fornecidos por empresas com especializações e capacidades comerciais diversas.

A adoção do parcelamento por itens amplia significativamente a competitividade do certame, permitindo a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, possibilitando que cada licitante participe exclusivamente dos itens compatíveis com seu ramo de atuação, estrutura operacional, capacidade de fornecimento e disponibilidade de estoque.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal, uma vez que aumenta a concorrência entre os participantes e reduz o risco de restrição indevida da competitividade decorrente da concentração de grande quantidade de itens em um único lote.

Também se verificou que eventual agrupamento dos materiais em lote único ou em número reduzido de lotes poderia limitar a participação de fornecedores especializados, reduzir a competitividade do procedimento licitatório e, conseqüentemente, comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, considerando que a futura contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, o parcelamento por itens mostra-se ainda mais adequado, pois possibilita que a Administração adquira apenas os materiais efetivamente necessários em cada momento, observando as demandas específicas das Secretarias Municipais e as particularidades de cada situação concreta.

A medida também proporciona maior flexibilidade na gestão da Ata de Registro de Preços, permitindo o atendimento simultâneo de demandas distintas das diversas Secretarias Municipais, sem vinculação desnecessária entre materiais que possuem finalidades, aplicações e padrões de consumo completamente diferentes.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento por itens constitui a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal, assegurando ampla competitividade, melhor aproveitamento dos recursos públicos, maior eficiência na gestão contratual e observância dos princípios que regem as contratações públicas.

## IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a futura contratação, a Administração Municipal pretende assegurar condições adequadas para a continuidade das atividades de manutenção, conservação, recuperação, adequação e melhoria da infraestrutura pública municipal, garantindo que as diversas Secretarias disponham dos meios necessários para manter em pleno funcionamento os bens, instalações, equipamentos e estruturas utilizados na prestação dos serviços públicos à população.

Busca-se proporcionar maior eficiência administrativa mediante a disponibilização de mecanismo que permita o atendimento célere e contínuo das demandas das Secretarias Municipais, reduzindo o tempo necessário para obtenção dos materiais indispensáveis à execução de reparos, manutenções e



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

intervenções diversas, evitando atrasos decorrentes da necessidade de realização de contratações emergenciais ou da repetição de procedimentos licitatórios para aquisição de materiais de utilização frequente.

Pretende-se, ainda, promover maior racionalização da gestão dos recursos públicos por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, reduzindo custos relacionados à formação de estoques excessivos, perdas, deterioração de materiais, obsolescência de produtos e imobilização desnecessária de recursos financeiros.

A contratação também visa fortalecer as ações de preservação e valorização do patrimônio público municipal, contribuindo para o aumento da vida útil das edificações, instalações e demais estruturas públicas, reduzindo a ocorrência de danos mais graves e os custos futuros decorrentes da ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada.

Como resultado, espera-se proporcionar maior agilidade no atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, ampliar a capacidade de resposta da Administração diante de situações emergenciais e imprevisíveis, assegurar melhores condições de segurança para servidores, usuários e população em geral, promover maior eficiência operacional na execução dos serviços públicos e garantir a adequada conservação dos bens públicos municipais.

Pretende-se, igualmente, assegurar suporte material às ações de interesse comunitário desenvolvidas pelo Município, inclusive aquelas amparadas pela Lei Municipal nº 2.995/2026, contribuindo para a manutenção, melhoria e conservação de espaços comunitários utilizados pela população.

Dessa forma, a futura contratação deverá contribuir para a continuidade dos serviços públicos municipais, para a melhoria da qualidade das estruturas colocadas à disposição da população, para o fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais e para a obtenção de maior eficiência, economicidade e planejamento na gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

## **X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

Para viabilização da futura contratação deverão ser adotadas todas as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à adequada instrução da fase preparatória do procedimento licitatório, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

A Administração Municipal deverá promover a elaboração dos documentos que compõem o planejamento da contratação, especialmente o Termo de Referência, a consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, a definição das especificações técnicas dos materiais, a realização dos levantamentos quantitativos, a pesquisa de preços de mercado, a definição dos critérios de julgamento, a elaboração da minuta da Ata de Registro de Preços e dos demais documentos exigidos para regular instrução do processo administrativo.

Também deverão ser realizadas consultas e levantamentos junto às Secretarias Municipais participantes, visando identificar as necessidades estimadas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, consolidar os quantitativos previstos, analisar o histórico de consumo registrado em exercícios anteriores e compatibilizar as demandas atualmente existentes com aquelas projetadas para o período contratual.

Para a adequada definição dos quantitativos e especificações dos itens, deverão ser considerados os dados constantes das Atas de Registro de Preços atualmente vigentes e em fase de encerramento, os registros de consumo dos exercícios anteriores, as necessidades permanentes de manutenção da infraestrutura pública municipal, bem como as demandas decorrentes das ações de apoio às comunidades municipais autorizadas pela Lei Municipal nº 2.995, de 15 de abril de 2026.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

A Administração Municipal também deverá realizar os procedimentos necessários para identificação das dotações orçamentárias pertinentes, verificação da compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento vigentes, bem como promover a adequada divulgação e tramitação dos atos exigidos pela legislação aplicável.

Considerando a natureza do objeto, verifica-se que o Município já dispõe da estrutura administrativa, operacional e técnica necessária para o gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da futura contratação, não sendo necessária a aquisição de equipamentos adicionais, implantação de sistemas específicos ou realização de capacitações extraordinárias para os servidores responsáveis pela gestão contratual.

Da mesma forma, não se identificam necessidades de adequações físicas, estruturais ou operacionais prévias para recebimento e utilização dos materiais que vierem a ser adquiridos, uma vez que as Secretarias Municipais já possuem rotinas estabelecidas para armazenamento, controle, distribuição e utilização dos insumos necessários à execução de suas atividades.

Conclui-se, portanto, que as providências prévias necessárias à contratação restringem-se, essencialmente, às medidas administrativas inerentes à fase de planejamento e instrução do procedimento licitatório, encontrando-se a Administração Municipal apta a promover a futura contratação e a gerir adequadamente sua execução.

## **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente contratação possui relação direta com as atividades permanentes de manutenção, conservação, recuperação, adequação, ampliação e melhoria da infraestrutura pública municipal desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, constituindo instrumento de suporte indispensável para a execução de inúmeras ações administrativas e operacionais realizadas pelo Município.

Os materiais a serem adquiridos poderão ser empregados em conjunto com serviços de manutenção predial, manutenção elétrica, manutenção hidráulica, recuperação de edificações públicas, conservação de espaços comunitários, melhorias urbanas, adequações em instalações públicas, reparos emergenciais, recuperação de danos causados por intempéries, revitalização de áreas públicas e demais intervenções necessárias à preservação do patrimônio público e à continuidade dos serviços prestados à população.

A contratação também guarda relação com eventuais serviços de mão de obra especializada que venham a ser contratados pela Administração para execução de reformas, ampliações, reparos ou melhorias em bens públicos municipais, uma vez que os materiais constituem insumos essenciais para a realização dessas atividades.

Além disso, os materiais poderão ser utilizados em ações de apoio às comunidades municipais desenvolvidas nos termos da Lei Municipal nº 2.995, de 15 de abril de 2026, que autoriza o Município a prestar auxílio para execução de melhorias, reformas, ampliações, adequações e conservação de espaços comunitários destinados ao atendimento de interesses coletivos.

Embora existam contratações correlatas relacionadas à execução de serviços de manutenção, reformas e melhorias, verifica-se que a presente contratação possui autonomia administrativa e operacional, não dependendo da formalização prévia ou concomitante de qualquer outro contrato específico para que produza seus efeitos e atenda às necessidades da Administração.

Eventuais contratações correlatas ou interdependentes serão realizadas de acordo com as necessidades administrativas identificadas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, observadas as disponibilidades orçamentárias, o planejamento municipal e o interesse público, sem prejuízo da plena utilização dos materiais decorrentes da presente contratação.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

## XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação possui potencial de geração de impactos ambientais indiretos decorrentes da fabricação, transporte, armazenamento, utilização e descarte dos materiais que serão eventualmente adquiridos pela Administração Municipal. Entretanto, considerando a natureza do objeto e a utilização dos materiais em atividades de manutenção, conservação, recuperação e melhoria da infraestrutura pública municipal, verifica-se que tais impactos podem ser adequadamente mitigados mediante observância das normas ambientais vigentes e adoção de boas práticas de gestão ambiental.

A futura contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas ambientais pertinentes, buscando conciliar a adequada satisfação do interesse público com a utilização racional dos recursos naturais e a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Os fornecedores deverão observar integralmente a legislação ambiental aplicável às suas atividades, especialmente quanto aos processos de fabricação, armazenamento, transporte, comercialização e destinação de resíduos, mantendo as licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes, quando cabíveis.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração, poderão ser priorizados materiais que apresentem maior durabilidade, qualidade, eficiência, segurança e vida útil, contribuindo para redução da necessidade de substituições frequentes, diminuição da geração de resíduos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Durante a execução contratual, a Administração Municipal buscará promover o uso racional dos materiais adquiridos, evitando desperdícios e incentivando práticas que contribuam para a adequada conservação dos bens públicos e para o melhor aproveitamento dos insumos empregados nas atividades de manutenção e recuperação.

Os resíduos eventualmente gerados em decorrência da utilização dos materiais serão destinados de forma ambientalmente adequada, observando-se a legislação vigente, as orientações dos órgãos ambientais competentes e os procedimentos internos adotados pelo Município para gerenciamento e destinação de resíduos sólidos.

Também deverá ser incentivado o reaproveitamento de materiais recicláveis sempre que tecnicamente possível, bem como a segregação adequada dos resíduos provenientes das atividades de manutenção, reforma e conservação realizadas pela Administração Municipal, contribuindo para redução dos impactos ambientais e para o fortalecimento das práticas de sustentabilidade no âmbito da gestão pública.

Diante da natureza da contratação, conclui-se que os impactos ambientais identificados são considerados controláveis e mitigáveis mediante a observância da legislação aplicável, a adoção de boas práticas de gestão ambiental, o uso racional dos materiais adquiridos e a correta destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução das atividades municipais.

## XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a realização dos estudos técnicos, levantamentos de mercado, análise das alternativas disponíveis e avaliação das necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada, conveniente e plenamente justificável sob os aspectos técnico, operacional, econômico, administrativo e de interesse público.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente demonstrada pela demanda permanente e contínua por materiais destinados à manutenção, conservação, recuperação, adequação, ampliação e melhoria dos bens públicos utilizados pela Administração Municipal, abrangendo prédios públicos,



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

instalações administrativas, escolas, unidades de saúde, espaços esportivos, estruturas comunitárias, vias públicas e demais equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços públicos.

Os estudos realizados evidenciaram que as necessidades relacionadas ao objeto possuem caráter recorrente, variável e, em grande parte, imprevisível, uma vez que dependem de fatores como desgaste natural das estruturas, ocorrências climáticas, reparos emergenciais, adequações técnicas, ampliações, melhorias e demais situações verificadas durante a execução das atividades das Secretarias Municipais. Soma-se a isso a possibilidade de atendimento das demandas decorrentes das ações de apoio às comunidades municipais autorizadas pela Lei Municipal nº 2.995, de 15 de abril de 2026, circunstância que reforça a necessidade de manutenção de mecanismo contratual flexível e apto a atender demandas futuras e eventuais.

Verificou-se que a solução baseada na utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atendimento da necessidade identificada, permitindo aquisições parceladas e sob demanda, compatíveis com a efetiva necessidade da Administração Municipal, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

A solução adotada demonstra-se capaz de proporcionar maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais, racionalização de estoques, ampliação da competitividade do certame, melhor gestão dos recursos públicos e maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, contribuindo diretamente para a continuidade dos serviços públicos e para a preservação do patrimônio municipal.

Constatou-se, ainda, que a proximidade do encerramento da vigência das Atas de Registro de Preços atualmente utilizadas pela Administração para atendimento de demandas semelhantes reforça a necessidade de adoção tempestiva das providências administrativas necessárias para garantir a continuidade do fornecimento dos materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades municipais, evitando desabastecimentos, paralisações de serviços, contratações emergenciais e prejuízos ao interesse público.

Também restou evidenciado que a contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e boa governança administrativa, estando em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os objetivos institucionais da Administração Municipal.

Diante de todo o exposto, considerando a demonstração da necessidade administrativa, a viabilidade técnica da solução proposta, a compatibilidade com as necessidades das diversas Secretarias Municipais, a adequação aos instrumentos de planejamento da Administração, a vantajosidade da utilização do Sistema de Registro de Preços e a observância das disposições legais aplicáveis, conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo e a elaboração dos demais documentos necessários à formalização da futura contratação.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, tubos e blocos de concreto, materiais britados, telhas, caixas d'água, lonas e demais materiais de construção destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, visando à manutenção, conservação, recuperação, adequação, ampliação, melhoria e preservação dos bens públicos municipais, bem como ao atendimento das ações de interesse comunitário autorizadas pela legislação municipal vigente.

1.2. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza contínua das demandas administrativas, a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da contratação e o elevado grau de variabilidade e imprevisibilidade das necessidades relacionadas à manutenção da infraestrutura pública municipal.

1.3. Os materiais objeto da contratação destinam-se ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, abrangendo, entre outras finalidades, a execução de reparos, reformas, ampliações, adequações, melhorias, manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, instalações administrativas, espaços esportivos, estruturas comunitárias, vias públicas, sistemas de drenagem, sistemas de iluminação pública e demais bens integrantes do patrimônio municipal.

1.4. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo, nas necessidades projetadas das Secretarias Municipais e nas demandas verificadas em exercícios anteriores, não gerando à Administração Municipal obrigação de aquisição ou contratação integral dos itens registrados.

### II – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados pelas Secretarias Municipais participantes, os quais demonstraram a necessidade da contratação, a viabilidade da solução proposta e sua compatibilidade com o interesse público, em observância às disposições do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A necessidade da contratação decorre da demanda permanente e contínua das diversas Secretarias Municipais por materiais destinados à manutenção, conservação, recuperação, adequação, ampliação, melhoria e preservação da infraestrutura pública municipal, abrangendo prédios públicos, escolas, unidades de saúde, instalações administrativas, espaços esportivos, centros comunitários, vias públicas, sistemas de iluminação, estruturas operacionais e demais bens utilizados na execução dos serviços públicos e no atendimento da população.

2.3. A Administração Municipal possui extensa estrutura física sob sua responsabilidade, a qual demanda intervenções constantes para garantir condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e durabilidade. Além disso, parcela significativa dessas necessidades possui caráter imprevisível, decorrendo de situações como desgaste natural das estruturas, danos causados por intempéries climáticas, falhas em instalações elétricas e hidráulicas, reparos emergenciais, adequações técnicas e demais ocorrências verificadas durante a execução das atividades administrativas.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar atendimento célere às demandas das Secretarias Municipais, evitando a paralisação de serviços públicos, a deterioração do patrimônio municipal e a necessidade de realização de contratações emergenciais, as quais, além de excepcionais, nem sempre representam a alternativa mais eficiente sob os aspectos administrativo e econômico.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

2.5. Ressalta-se que o Município atualmente possui Atas de Registro de Preços destinadas ao atendimento de necessidades semelhantes, as quais se encontram em fase final de vigência. Tal circunstância reforça a necessidade de adoção tempestiva das providências administrativas necessárias para garantir a continuidade do fornecimento dos materiais indispensáveis à manutenção das atividades municipais, evitando desabastecimentos e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

2.6. A contratação também visa possibilitar o atendimento das ações de interesse comunitário desenvolvidas pelo Município, especialmente aquelas amparadas pela Lei Municipal nº 2.995, de 15 de abril de 2026, que autoriza o Poder Executivo Municipal a prestar auxílio e apoio às comunidades locais para execução de melhorias, reformas, ampliações, adequações, manutenção e conservação de espaços destinados ao desenvolvimento de atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e recreativas, observadas as disponibilidades orçamentárias, os critérios estabelecidos na legislação municipal e o interesse público envolvido.

2.7. Diante desse contexto, a contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades das diversas Secretarias Municipais, garantir adequada conservação do patrimônio público, proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos e atender satisfatoriamente às necessidades administrativas identificadas, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na realização de processo licitatório, na modalidade Pregão, para constituição de Ata de Registro de Preços destinada ao fornecimento de materiais elétricos, tubos e blocos de concreto, materiais britantes, telhas, caixas d'água, lonas e demais materiais de construção necessários ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada, considerando a natureza contínua, recorrente e imprevisível das demandas relacionadas à manutenção, conservação, recuperação, adequação, ampliação e melhoria da infraestrutura pública municipal, bem como a impossibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos que serão efetivamente utilizados durante a vigência da contratação.

3.3. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Compra expedidas pela Administração Municipal, observadas as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

3.4. A solução contempla o atendimento das necessidades relacionadas à manutenção de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, instalações administrativas, espaços esportivos, centros comunitários, sistemas de iluminação, vias públicas e demais bens públicos sob responsabilidade do Município, bem como o atendimento das ações de apoio às comunidades municipais autorizadas pela Lei Municipal nº 2.995, de 15 de abril de 2026.

3.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração Municipal mantenha disponibilidade dos materiais necessários para atendimento das demandas rotineiras, preventivas, corretivas e emergenciais, reduzindo riscos de desabastecimento, interrupções de serviços, paralisações de atividades e atrasos na execução de reparos e melhorias indispensáveis à adequada prestação dos serviços públicos.

3.6. O modelo adotado proporciona maior eficiência administrativa, economicidade e flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo a aquisição dos materiais apenas quando efetivamente necessários, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo perdas, desperdícios, deterioração de materiais e imobilização desnecessária de recursos públicos.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

3.7. A solução também contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, reduzindo a necessidade de realização de múltiplos processos licitatórios para aquisição de materiais de uso recorrente, proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas municipais e melhor aproveitamento da estrutura administrativa disponível.

3.8. Considerando os estudos realizados, conclui-se que a constituição de Ata de Registro de Preços para fornecimento parcelado e sob demanda representa a solução mais eficiente, vantajosa e compatível com as necessidades da Administração Municipal, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e de qualidade compatíveis com a natureza do objeto, de modo a assegurar o adequado atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais e a eficiente utilização dos recursos públicos.

4.2. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de reutilização, recondicionamento, remanufatura, recuperação ou reaproveitamento, devendo apresentar plenas condições de utilização e desempenho compatíveis com as finalidades a que se destinam.

4.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Edital, deste Termo de Referência e de seus anexos, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e desempenho compatíveis com a utilização pretendida pela Administração Municipal.

4.4. Os materiais deverão observar, quando aplicável, as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, certificações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, regulamentações dos órgãos competentes e demais exigências legais pertinentes à fabricação, comercialização e utilização dos produtos.

4.5. Os itens fornecidos deverão possuir características que assegurem adequada vida útil e desempenho compatível com sua finalidade, sendo vedado o fornecimento de materiais de qualidade inferior, fora dos padrões usuais de mercado ou incompatíveis com as especificações exigidas pela Administração.

4.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, manuseio, armazenamento ou quaisquer outras situações que possam comprometer sua integridade ou utilização.

4.7. Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com período de validade compatível com sua utilização pela Administração Municipal, observadas as características específicas de cada item e as exigências eventualmente estabelecidas no Edital.

4.8. A contratada deverá possuir estrutura operacional, logística, comercial e administrativa compatível com a execução do objeto, garantindo capacidade de fornecimento dos materiais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos.

4.9. Considerando a natureza da contratação e a diversidade dos materiais a serem adquiridos, a contratada deverá assegurar disponibilidade dos produtos registrados, de modo a garantir o atendimento contínuo das necessidades das Secretarias Municipais, evitando atrasos injustificados ou descontinuidade dos fornecimentos.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**MUNICÍPIO DE ALPESTRE**

4.10. Quando solicitado pela Administração Municipal, a licitante vencedora deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados de conformidade, certificados de garantia, manuais, declarações do fabricante ou quaisquer outros documentos necessários para comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas para os produtos ofertados.

4.11. A Administração Municipal poderá solicitar amostras, prospectos, documentação complementar ou esclarecimentos técnicos sempre que necessário para verificar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações exigidas no processo licitatório.

4.12. A contratada será responsável pela substituição, às suas expensas, de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, vícios, avarias, desconformidades técnicas, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer condição que impeça sua adequada utilização pela Administração Municipal.

4.13. Durante toda a execução da contratação deverão ser mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como observadas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e comerciais aplicáveis à atividade desenvolvida.

4.14. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência visam assegurar que os materiais adquiridos atendam adequadamente às necessidades da Administração Municipal, contribuindo para a conservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços prestados à população e a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

#### **V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Compra expedida pela Secretaria Municipal requisitante.

5.2. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração Municipal obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens registrados, podendo as solicitações ocorrer em quantidades variáveis de acordo com a demanda de cada Secretaria Municipal.

5.3. A quantidade mínima de cada solicitação será definida conforme a necessidade administrativa existente no momento da requisição, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos da contratação.

5.4. Os materiais deverão ser entregues pela empresa contratada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

5.5. Excepcionalmente, caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá protocolar pedido formal de prorrogação antes do término do prazo originalmente concedido, apresentando justificativa detalhada e documentação comprobatória das razões que impedem o atendimento da obrigação no prazo previsto.

5.6. A eventual prorrogação de prazo somente poderá ocorrer mediante análise e expressa autorização da Administração Municipal, não constituindo direito automático da contratada.

5.7. Os materiais deverão ser entregues devidamente acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em perfeitas condições de uso, acondicionamento e transporte, junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, localizada na Rua 13 de Maio, nº 356, Centro, Alpestre/RS, CEP 98.480-000, no horário compreendido entre 07h30min e 11h30min e entre 13h00min e 17h00min, salvo disposição diversa constante da Ordem de Compra ou previamente ajustada com a Administração Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

5.8. O transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguro e demais despesas necessárias à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

5.9. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório.

5.10. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para verificação preliminar da quantidade, integridade aparente dos produtos, condições de transporte e conferência inicial dos itens entregues;

II – definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade, conformidade, especificações técnicas, quantidades entregues e demais requisitos exigidos pela contratação, mediante atesto do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução do objeto contratado, permanecendo responsável pelos prejuízos decorrentes de vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.

5.12. Caso seja constatado que os materiais entregues não correspondem às especificações técnicas exigidas, apresentem defeitos, vícios, avarias, baixa qualidade, divergências em relação à proposta apresentada ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização, a Administração Municipal poderá rejeitá-los, no todo ou em parte.

5.13. Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

5.14. Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição, nova entrega e demais providências necessárias à regularização dos materiais rejeitados correrão integralmente por conta da contratada.

5.15. Caso a verificação necessária para emissão do recebimento definitivo não seja concluída dentro do prazo previsto no item 5.10, inciso II, considerar-se-á realizado o recebimento definitivo no dia subsequente ao encerramento do referido prazo, desde que não exista manifestação formal da fiscalização apontando irregularidades pendentes de correção.

5.16. Durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter condições adequadas de fornecimento, garantindo disponibilidade dos materiais registrados e capacidade operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal, de modo a assegurar o regular atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

5.17. Para os itens cujo fornecimento seja mensurado por quilograma (kg) ou tonelada (t), a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da entrega, o respectivo comprovante de pesagem (ticket de balança), contendo, no mínimo, a identificação da empresa fornecedora, CNPJ, descrição do produto transportado, placa do veículo utilizado no transporte, peso aferido, data e horário da pesagem.

5.18. O ticket de pesagem deverá ser emitido por balança devidamente regularizada e apta à realização da aferição, constituindo documento indispensável para fins de conferência, recebimento e liquidação da despesa pela Administração Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

5.19. Quando a pesagem for realizada fora do Município de Alpestre/RS, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério e sempre que entender necessário, exigir a repesagem do material em balança localizada no Município, visando conferir a exatidão dos quantitativos efetivamente entregues.

5.20. Na hipótese de realização de repesagem, prevalecerá para fins de recebimento, medição e pagamento o peso efetivamente apurado na conferência realizada pela Administração Municipal ou por balança por ela indicada.

5.21. A ausência do comprovante de pesagem, a recusa em realizar eventual repesagem solicitada pela Administração ou a constatação de divergência entre o quantitativo informado e o quantitativo efetivamente entregue poderá ensejar a rejeição parcial ou total do material, sem prejuízo das demais medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

5.22. Para os materiais fornecidos por peso, especialmente os materiais britados, a Administração Municipal poderá, conforme sua necessidade e conveniência, determinar que a entrega seja realizada diretamente no local onde os materiais serão efetivamente utilizados, dentro dos limites territoriais do Município de Alpestre/RS, devendo a contratada promover o transporte e a descarga no endereço indicado pela Secretaria requisitante, sem qualquer ônus adicional para a Administração, considerando-se tais custos já inclusos na proposta apresentada.

5.23. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.

5.24. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados serão integralmente restabelecidos para o novo período, independentemente do volume efetivamente utilizado na vigência anterior, sendo expressamente vedada a acumulação ou transferência de saldos remanescentes não utilizados.

## **VI – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A gestão e a fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, em conformidade com os arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado.

6.2. A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, acompanhar a execução do fornecimento, controlar os prazos estabelecidos, conferir os materiais entregues, verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas e adotar as medidas necessárias para assegurar a correta execução da contratação.

6.3. Compete ao fiscal da contratação, entre outras atribuições:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- II – verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos da contratação;
- III – proceder ao recebimento provisório e propor o recebimento definitivo dos materiais, quando constatado o atendimento das exigências contratuais;
- IV – registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- V – solicitar esclarecimentos, correções, complementações ou substituições de materiais quando constatadas irregularidades;
- VI – atestar as notas fiscais e demais documentos necessários à liquidação e pagamento das despesas;
- VII – comunicar ao gestor da contratação quaisquer situações que possam ensejar aplicação de penalidades, adoção de medidas corretivas ou revisão das condições de execução.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

6.4. O gestor da contratação será responsável pelo acompanhamento global da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, competindo-lhe coordenar as atividades relacionadas à gestão contratual, acompanhar os resultados obtidos, controlar saldos, vigência e utilização da Ata, bem como adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

6.5. Sempre que constatadas irregularidades na execução do objeto, a Administração Municipal poderá determinar a adoção das medidas corretivas necessárias, fixando prazo para saneamento das inconformidades identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

6.6. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, fornecer documentos, esclarecimentos e elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, bem como facilitar o exercício das atividades de fiscalização e controle pela Administração Municipal.

6.7. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada poderão ocorrer por meio físico ou eletrônico, considerando-se válidas as notificações encaminhadas aos endereços e contatos informados pela empresa durante o procedimento licitatório e mantidos atualizados durante toda a vigência da contratação.

6.8. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui, limita ou reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência na execução contratual.

6.9. O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão realizados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e boa governança administrativa, buscando assegurar que os materiais fornecidos atendam integralmente às necessidades da Administração Municipal e às condições estabelecidas no processo de contratação.

## **VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para verificação quantitativa dos materiais, conferência das condições aparentes dos produtos, integridade das embalagens e compatibilidade com a respectiva Ordem de Compra;
- b) definitivamente, após conferência detalhada e constatação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas, quantidades solicitadas e demais condições estabelecidas na contratação, mediante atesto do servidor responsável pela fiscalização.

7.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal da contratação, após o recebimento definitivo dos materiais e a regular liquidação da despesa.

7.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente e observar as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, contendo os dados da contratação, da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Compra e demais informações necessárias à identificação do fornecimento realizado.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

7.5. O pagamento será realizado em conformidade com a ordem cronológica de pagamentos do Município de Alpestre, estabelecida pelo Decreto Municipal nº 1.604/2017 e alterações posteriores, em até 15 (quinze) dias após a regular liquidação da despesa, observando-se, para fins operacionais, a quinta-feira subsequente ao cumprimento de todas as condições necessárias para sua efetivação.

## VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos bens a serem adquiridos e a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da contratação.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, buscando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

8.3. A adoção do julgamento por item mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza divisível do objeto, contribuindo para ampliação da competitividade, participação de maior número de fornecedores, obtenção de propostas mais vantajosas e observância ao princípio da competitividade previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A habilitação dos licitantes observará as exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o caso, documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, além das demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

8.5. A Administração Municipal poderá exigir dos licitantes a apresentação de documentos complementares, catálogos, fichas técnicas, certificados, declarações ou quaisquer outros elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas exigidas para a contratação.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas mínimas exigidas, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo setor competente da Administração Municipal, observando os critérios e parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à formação de preços nas contratações públicas.

9.2. Para composição do valor estimado da contratação poderão ser utilizados, de forma isolada ou combinada, os parâmetros legalmente admitidos, tais como contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Licitacon/RS, cotações junto a fornecedores do ramo e demais fontes idôneas de pesquisa de mercado.

## X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando que a presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias específicas ficará postergada para o momento da formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

10.2. As despesas decorrentes das aquisições efetivamente realizadas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais requisitantes, consignadas nos respectivos orçamentos anuais e compatíveis com os programas, ações e atividades vinculadas às demandas atendidas.

10.3. A Administração Municipal adotará as providências necessárias para assegurar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas decorrentes das futuras aquisições, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à gestão orçamentária e financeira da Administração Pública.

10.4. A efetivação de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à existência de recursos orçamentários disponíveis e à emissão dos respectivos empenhos, observadas as necessidades da Administração Municipal e o interesse público envolvido.

## **XI – INDICADORES MÍNIMOS DE EXECUÇÃO**

11.1. Constituem indicadores mínimos de execução da contratação:

- a) entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Compra, no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- b) fornecimento integral dos quantitativos solicitados pela Administração Municipal, observadas as especificações, unidades de medida e condições estabelecidas para cada item;
- c) atendimento integral das especificações técnicas, padrões de qualidade, normas aplicáveis e demais requisitos exigidos para os materiais fornecidos;
- d) substituição tempestiva, às expensas da contratada, dos materiais recusados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, desconformidades técnicas, divergências quantitativas ou descumprimento das especificações exigidas;
- e) manutenção, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos para participação no certame.

O atendimento satisfatório dos indicadores acima será considerado elemento essencial para avaliação da adequada execução da contratação e do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

## **XII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução do objeto, a execução em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais documentos da contratação, bem como a prática de quaisquer condutas tipificadas como infrações administrativas, sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

12.2. As infrações praticadas durante a execução da contratação serão apuradas pela Administração Municipal e poderão ensejar a aplicação das penalidades legalmente cabíveis, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, os antecedentes da contratada e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **XIII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**



Estado do Rio Grande do Sul

# MUNICÍPIO DE ALPESTRE

13.1. A extinção da contratação poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis, observadas as particularidades do caso concreto e os procedimentos legalmente estabelecidos.

13.2. A extinção contratual poderá ser motivada pelo descumprimento das obrigações assumidas pelas partes, pela inexecução total ou parcial do objeto, pela paralisação injustificada do fornecimento, pela perda das condições necessárias à execução contratual ou por quaisquer outras situações que configurem as hipóteses legalmente previstas, observando-se, em todos os casos, os princípios do contraditório, da ampla defesa, do devido processo legal e do interesse público, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

## **XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação, constituindo documento essencial para a instrução do processo administrativo, servindo de base para elaboração do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos necessários à formalização e execução da futura contratação.

14.2. A futura contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável, das normas complementares pertinentes, bem como as condições, critérios e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

14.3. A interpretação e a execução das disposições constantes deste Termo de Referência deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

14.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da legislação vigente, os entendimentos dos órgãos de controle e os princípios que regem a Administração Pública.

14.5. A contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, garantir condições adequadas de manutenção, conservação, recuperação e melhoria do patrimônio público municipal, possibilitar o atendimento das demandas administrativas ordinárias e emergenciais, bem como assegurar maior eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos disponibilizados à população.

14.6. Considerando a natureza contínua das necessidades identificadas, a imprevisibilidade de parcela significativa das demandas e a proximidade do encerramento das Atas de Registro de Preços atualmente vigentes para atendimento de objetos semelhantes, conclui-se pela adequação e conveniência da futura contratação, por representar medida necessária à preservação do interesse público e ao regular funcionamento da Administração Municipal.