



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

Data da abertura: 23 de outubro de 2026.

Horário de início da sessão: 09h.

Tipo de julgamento: Menor preço por item.

Regime de fornecimento: Parcelado e sob demanda.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias do Município de Maximiliano de Almeida/RS, para manutenção, conservação e reforma de bens e espaços públicos, bem como execução de serviços de infraestrutura.

Modalidade e forma: Pregão presencial.

Modo de disputa: Aberto.

Local: Sala de Licitações do Município de Maximiliano de Almeida/RS.

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI, Prefeito Municipal de Maximiliano de Almeida/RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 1.190/2023, de 25 de setembro de 2023, **TORNA PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de construção, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias do Município de Maximiliano de Almeida/RS, para manutenção, conservação e reforma de bens e espaços públicos, bem como execução de serviços de infraestrutura, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública será realizada na Sala de Licitações do Município de Maximiliano de Almeida/RS, às **09h do dia 23 de outubro de 2026**, com credenciamento dos representantes, recebimento dos envelopes de proposta de preços e documentação de habilitação e realização da fase competitiva por lances verbais, sob condução do Pregoeiro designado, com apoio da equipe de apoio.



A sessão será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com juntada da gravação ao processo licitatório, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias do Município de Maximiliano de Almeida/RS, para manutenção, conservação e reforma de bens e espaços públicos, bem como execução de serviços de infraestrutura, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

1.2. O Edital e seus anexos serão divulgados e mantidos disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP (<https://pncp.gov.br>) e no sítio eletrônico oficial do Município de Maximiliano de Almeida/RS (www.maximilianodealmeida.rs.gov.br), nos termos da legislação aplicável.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Poderão participar as empresas com atividade compatível com o objeto que atendam às condições deste Edital, independentemente de sua sede ou domicílio.

2.2. O credenciamento será realizado antes da abertura dos envelopes. A licitante poderá ser representada por seu representante legal ou por procurador, mediante apresentação, fora dos envelopes, dos seguintes documentos:

- a)** documento de identificação do representante;
- b)** ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, acompanhado dos atos pertinentes à administração da empresa, que permita verificar os poderes de representação;
- c)** quando representada por procurador, procuração pública ou particular com poderes para formular lances, negociar preços, manifestar intenção de recorrer, apresentar e desistir de recursos e praticar os demais atos do certame, acompanhada da comprovação dos poderes de quem a outorgou.

2.3. Cada representante poderá atuar por apenas uma licitante neste certame.



2.4. A ausência de representante ou a falta de comprovação dos poderes de representação não impedirá a análise da proposta e da documentação regularmente apresentadas, mas impossibilitará a formulação de lances verbais e a prática de atos em nome da licitante durante a sessão, enquanto não regularizado o credenciamento.

2.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer informações e sanar falhas do credenciamento, quando juridicamente admissível, sem permitir a constituição posterior de condição que deveria existir no momento exigido.

2.6. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia. A autenticidade das cópias poderá ser comprovada mediante apresentação do original ao agente público ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. Serão admitidos documentos eletrônicos cuja autenticidade possa ser verificada. O reconhecimento de firma somente será exigido em caso de dúvida sobre a autenticidade, ressalvada imposição legal.

2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem usufruir do tratamento favorecido deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de enquadramento e de atendimento aos requisitos legais, acompanhada de certidão do registro competente ou documento equivalente que comprove sua condição.

2.8. A concessão dos benefícios observará os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e os limites do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. A licitante deverá declarar que, no ano-calendário da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.9. A declaração falsa de enquadramento ou de atendimento às condições para obtenção dos benefícios sujeitará o responsável às sanções cabíveis, mediante procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

2.10. Não poderão participar os interessados enquadrados nas hipóteses de impedimento do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aqueles sujeitos a sanção vigente que, conforme seu alcance, impeça a participação nesta licitação ou a contratação com o Município.

2.11. A vedação também alcança quem atuar em substituição a pessoa sancionada com o propósito de frustrar a efetividade da sanção, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica.



2.12. A existência de pedido ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não determinará, por si só, a exclusão da licitante, devendo ser demonstrado o atendimento aos requisitos de habilitação econômico-financeira. A situação de falência, dissolução ou liquidação será examinada conforme seus efeitos jurídicos e a capacidade da empresa para assumir e cumprir as obrigações da contratação.

2.13. A participação implica ciência e aceitação das condições deste Edital e de seus anexos, sem prejuízo dos direitos de esclarecimento, impugnação e recurso previstos na legislação.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitantes deverão entregar, até o horário fixado para início da sessão pública, na Sala de Licitações do Município de Maximiliano de Almeida/RS, 02 (dois) envelopes separados, fechados e identificados, contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3.2. Os envelopes deverão apresentar externamente as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 — PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA/RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA/RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

3.3. O Envelope nº 01 deverá conter a proposta de preços, elaborada conforme as exigências deste Edital. O Envelope nº 02 deverá conter os documentos exigidos no tópico de habilitação e permanecerá fechado até o momento de sua abertura, observada a sequência das fases do certame.

3.4. A proposta deverá ser apresentada em documento que identifique a licitante e contenha as informações exigidas, assinada por representante com poderes para esse ato. Não será obrigatório o uso de papel timbrado, desde que atendidos esses requisitos.



3.5. Os documentos de credenciamento e de enquadramento para obtenção dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, conforme o item 2.

3.6. A licitante será responsável pelo conteúdo, pela integridade e pela entrega tempestiva dos envelopes. Não serão recebidos envelopes apresentados após o horário estabelecido no item 3.1.

3.7. Falhas na identificação externa poderão ser saneadas antes da abertura, desde que seja possível identificar a licitante e a finalidade de cada envelope, preservados o sigilo das propostas e a igualdade de tratamento.

4. DA APRESENTAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. A proposta deverá conter:

- a) razão social, CNPJ e dados de contato da licitante;
- b) identificação dos itens cotados e descrição dos materiais ofertados, permitindo verificar sua correspondência com as especificações exigidas;
- c) indicação da marca, do fabricante e do modelo, quando aplicável;
- d) quantidade e unidade de fornecimento de cada item;
- e) preços unitários e totais por item, expressos em reais, em algarismos, com duas casas decimais;
- f) assinatura de representante com poderes para esse ato.

4.2. A licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens. Para cada item escolhido, deverá cotar a totalidade do quantitativo estimado, não sendo admitida proposta em quantidade inferior. Essa exigência refere-se à quantidade abrangida pela proposta e não estabelece quantidade mínima por pedido de fornecimento.

4.3. Os preços deverão compreender todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo carregamento, transporte, frete, descarregamento, pessoal, equipamentos, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos, considerando as condições de entrega estabelecidas neste Edital.

4.4. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública. Na ausência de indicação expressa, será considerado esse prazo.

4.5. Não serão admitidas propostas alternativas ou condições que impeçam a identificação de uma única oferta por item, nem ressalvas incompatíveis com as exigências do Edital.



4.6. Falhas formais poderão ser saneadas mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, desde que não alterem a substância da oferta nem comprometam o julgamento objetivo e a igualdade entre os licitantes.

4.7. Havendo divergência entre o preço unitário e o total do item, prevalecerá o preço unitário, com correção do total pela multiplicação da quantidade correspondente, desde que caracterizado erro aritmético e preservada a substância da proposta.

4.8. Erros ou omissões na composição dos custos serão de responsabilidade da licitante e não justificarão pagamento adicional, sem prejuízo das hipóteses legais de reajuste e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DA FASE DE LANCES E DO JULGAMENTO

5.1. No dia, horário e local indicados neste Edital, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública, realizará o credenciamento dos representantes e receberá os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação.

5.2. Concluído o credenciamento, serão abertos os envelopes de propostas, verificando-se sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

5.3. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, mediante disputa em modo aberto, com apresentação de lances verbais e sucessivos.

5.4. Serão admitidas à fase de lances as propostas que atenderem às exigências do Edital. A desclassificação será fundamentada e registrada em ata, assegurada a possibilidade de saneamento de falhas que não alterem a substância da proposta nem comprometam a isonomia e o julgamento objetivo.

5.5. O Pregoeiro convocará individualmente os representantes credenciados para apresentar lances, iniciando pela licitante que houver apresentado o maior preço e prosseguindo em ordem decrescente dos valores, em rodadas sucessivas.

5.6. Os lances serão apresentados pelo valor unitário do item, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, e deverão ser inferiores ao menor preço válido registrado para o respectivo item.

5.7. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$0,01 (hum centavos), conforme estabelecido previamente neste Edital, vedada sua definição ou alteração durante a sessão.



5.8. A desistência de apresentar lance, quando convocada, implicará a exclusão da licitante das rodadas seguintes daquele item, permanecendo válido seu último preço para fins de classificação.

5.9. A etapa de lances será encerrada quando não houver novas ofertas, sendo as propostas classificadas em ordem crescente de preços.

5.10. Encerrados os lances, quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o direito de preferência às licitantes enquadradas nessas condições cujos preços sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, observados os requisitos legais para fruição do benefício.

5.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar preço inferior à melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contado da convocação, sob pena de perda do direito.

5.10.2. Não exercido o direito pela primeira convocada, serão chamadas as demais licitantes beneficiárias que se encontrem no referido intervalo, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito.

5.10.3. Havendo equivalência entre os preços das microempresas ou empresas de pequeno porte situadas nesse intervalo, será realizado sorteio para definir a ordem de exercício do direito de preferência.

5.11. Persistindo empate entre propostas após a aplicação do tratamento favorecido, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na ordem legal.

5.12. Definida a classificação, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante mais bem classificada para obtenção de preço mais vantajoso, registrando em ata as condições e o resultado da negociação.

5.12.1. Caso a primeira colocada permaneça com preço superior ao máximo admitido para o item, mesmo após a negociação, sua proposta será desclassificada, podendo a negociação prosseguir com as demais licitantes, na ordem de classificação.

5.12.2. Os valores unitários estimados indicados no Anexo I constituem os preços máximos admitidos para cada item, para fins de aceitação da proposta, adjudicação e homologação. Caso o menor preço ofertado permaneça superior ao respectivo valor máximo, mesmo após a



negociação, a proposta será desclassificada, procedendo-se à análise e, quando cabível, à negociação com as demais licitantes, observada a ordem de classificação.

5.13. A proposta mais bem classificada será examinada quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço com o valor máximo admitido e à exequibilidade. Havendo indícios de inexecuibilidade, será oportunizada à licitante a demonstração da viabilidade de sua oferta antes de eventual desclassificação.

5.14. O Pregoeiro poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos para sanar falhas ou complementar a instrução do processo, observados os limites legais e vedada a alteração da substância da proposta.

5.15. Aceita a proposta, será aberto o envelope de habilitação da licitante mais bem classificada, verificando-se o atendimento às exigências deste Edital, inclusive as regras de regularização fiscal e trabalhista aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte.

5.16. Se a proposta não for aceita ou a licitante não atender às condições de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo os procedimentos de negociação, julgamento e habilitação até identificar licitante que atenda às exigências do certame.

5.17. Após os atos de julgamento das propostas e de habilitação ou inabilitação, será assegurada oportunidade para manifestação imediata da intenção de recorrer, sob pena de preclusão, observadas as disposições do tópico deste Edital relativo aos recursos administrativos.

5.18. Concluídos o julgamento e a habilitação, será declarada a vencedora de cada item, ficando a adjudicação e a homologação condicionadas ao encerramento da fase recursal e à decisão da autoridade competente.

5.19. A licitante declarada vencedora deverá apresentar proposta ajustada aos preços finais dos itens em que tenha sido classificada em primeiro lugar, no prazo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da convocação, mantendo as especificações, marcas e demais características da oferta aceita.

5.20. Será lavrada ata circunstanciada da sessão, contendo os registros de credenciamento, propostas, lances, negociações, decisões, diligências e manifestações dos participantes. A sessão será gravada em áudio e vídeo, com juntada da gravação aos autos do processo.

6. DA HABILITAÇÃO



- 6.1.** A habilitação será verificada mediante abertura do Envelope nº 02 da licitante mais bem classificada cuja proposta tenha sido aceita, com análise dos documentos exigidos neste Edital.
- 6.2.** Quando a mesma licitante estiver classificada em primeiro lugar em mais de um item, sua documentação poderá ser analisada uma única vez, desde que suficiente para comprovar os requisitos relativos a todos os itens correspondentes.
- 6.3.** Os documentos deverão estar válidos na data de recebimento das propostas, observadas as exceções legais e a possibilidade de atualização daqueles cuja validade expire durante o procedimento. A autenticidade poderá ser verificada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.
- 6.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.
- 6.5.** Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do momento em que for declarada vencedora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 6.5.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento justificado apresentado antes de seu encerramento.
- 6.5.2.** A ausência de regularização no prazo concedido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes conforme o item 5 deste Edital.
- 6.5.3.** O benefício de regularização limita-se à documentação fiscal e trabalhista, não dispensando o atendimento aos demais requisitos de habilitação.
- 6.6.** O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, apurar condições existentes à época da abertura do certame e atualizar documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.6.1.** Poderá ser solicitada documentação destinada a comprovar condição já atendida no momento próprio, vedada a utilização da diligência para constituir requisito de habilitação posteriormente à abertura do certame, ressalvada a regularização prevista no item 6.5.



6.7. Erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica poderão ser saneados mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, preservados a isonomia e o julgamento objetivo.

6.8. As decisões de habilitação ou inhabilitação serão fundamentadas e registradas em ata. A convocação das licitantes subsequentes e a manifestação de intenção de recurso observarão os procedimentos estabelecidos nos tópicos próprios deste Edital.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.2. Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial.

7.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes de seus administradores.

7.1.4. Sociedade por ações: estatuto social registrado, acompanhado dos documentos de eleição dos administradores em exercício.

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.6. Sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: autorização para funcionamento no Brasil e registro perante o órgão competente, conforme a legislação aplicável.

7.1.7. Os documentos deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou da respectiva consolidação. Será exigida autorização para o exercício da atividade somente quando legalmente necessária.

7.1.8. Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser aproveitados para a habilitação jurídica, dispensada sua reapresentação, desde que completos e atualizados.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.



7.2.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias.

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS — CRF.

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa.

7.2.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, informando que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

7.2.9. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Quando legalmente dispensada de inscrição ou isenta de tributos relacionados ao objeto, a licitante deverá comprovar essa condição mediante documento do órgão competente ou outro meio admitido pela legislação.

7.2.10. O tratamento relativo à regularização fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o item 6 deste Edital.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida na data de recebimento das propostas. Quando não houver prazo de validade indicado, será aceita certidão emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à referida data.

7.3.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, inabilitação. Nessa hipótese, a licitante deverá apresentar documentação que permita avaliar sua aptidão econômico-financeira para assumir as obrigações da contratação, podendo o Pregoeiro realizar diligências.



7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.4.1. A licitante deverá apresentar Declaração Unificada, identificada com sua razão social, CNPJ e número do certame, datada e assinada por seu representante legal, contendo expressamente que:

- a) atende aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, ressalvada eventual restrição fiscal ou trabalhista passível de regularização na forma do item 6;
- b) conhece e aceita as condições do Edital e seus anexos, comprometendo-se a cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- c) não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 nem está sujeita a sanção que impeça sua participação neste certame ou a contratação com o Município;
- d) comunicará à Administração qualquer fato superveniente que comprometa suas condições de participação ou habilitação;
- e) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;
- f) sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4.2. A declaração exigida no item 7.2.8 poderá integrar a Declaração Unificada, dispensada sua apresentação em documento separado.

7.4.3. A declaração prevista na alínea “f” será exigida sob pena de desclassificação, observado o saneamento de falhas legalmente admitido. A prestação de declaração falsa sujeitará a licitante às consequências previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.5.1. As diligências e o saneamento da documentação observarão os itens 6.6 e 6.7 deste Edital e o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO MODO DE DISPUTA



8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, mediante apresentação de lances verbais, públicos e sucessivos pelos representantes credenciados, durante a sessão presencial.

8.2. A condução da disputa, o intervalo mínimo entre lances, o encerramento da etapa competitiva e a negociação observarão as regras estabelecidas no item 5 deste Edital.

9. VEDAÇÕES

9.1. As vedações à participação no certame e à execução das contratações dele decorrentes observarão as condições estabelecidas no item 2 deste Edital e no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. É vedada a participação, direta ou indireta, de agente público do órgão licitante na licitação ou na execução da contratação, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Dos atos de julgamento das propostas e de habilitação ou inabilitação caberá recurso, mediante manifestação imediata da intenção de recorrer após a divulgação da respectiva decisão na sessão pública, sob pena de preclusão.

10.2. As razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação. A apreciação dos recursos relativos ao julgamento das propostas e à habilitação ocorrerá em fase única.

10.3. As demais hipóteses de recurso observarão os atos e os respectivos marcos de contagem previstos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis. Não havendo reconsideração, encaminhará o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



10.6. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, mediante protocolo junto ao Município ou pelo meio eletrônico indicado neste Edital, com identificação da licitante, assinatura de seu representante e indicação da decisão questionada.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação somente dos atos que não puderem ser aproveitados.

11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- c) anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto às licitantes vencedoras e homologar a licitação.

11.2. A anulação ou revogação dependerá de decisão fundamentada, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

11.3. Na hipótese de anulação, a autoridade identificará os atos com vícios insanáveis e os atos subsequentes que deles dependam, promovendo a apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após a homologação, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, sob pena de perda do direito ao registro, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis.

12.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes de seu encerramento e aceita pela Administração.



12.3. Na hipótese de recusa ou ausência de assinatura no prazo concedido, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis.

12.4. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar nem assegura à detentora da Ata aquisição integral dos quantitativos estimados ou faturamento mínimo.

12.5. As contratações serão formalizadas durante a vigência da Ata, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária, mediante instrumento contratual ou, nas hipóteses admitidas pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, instrumento substitutivo hábil.

12.6. As solicitações de fornecimento serão emitidas por Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na Ata.

12.7. Os quantitativos previstos são estimados e constituem os limites de aquisição de cada item no período correspondente, devendo o órgão gerenciador controlar os quantitativos contratados e os saldos disponíveis.

12.8. O Município será o único contratante, abrangendo as necessidades de todas as suas Secretarias, sem órgãos ou entidades participantes. Por essa razão, fica dispensado o procedimento de Intenção de Registro de Preços — IRP, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante concordância da detentora, comprovação da vantajosidade dos preços e autorização da autoridade competente, com formalização antes do término da vigência, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. A detentora deverá manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata e a execução das contratações dela decorrentes.

13. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1. O fornecimento será parcelado e sob demanda, mediante as solicitações previstas no item 12.6, sem quantidade mínima por pedido, observado o saldo disponível de cada item na Ata.

13.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da solicitação pela detentora da Ata.



13.3. As entregas ocorrerão em qualquer local situado no território do Município de Maximiliano de Almeida/RS, no perímetro urbano ou no interior, inclusive em obras, vias, frentes de trabalho e prédios públicos, conforme endereço e horário indicados pela Administração.

13.4. A detentora será responsável pelo carregamento, transporte, frete e descarregamento, disponibilizando os veículos, equipamentos e pessoal necessários. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços registrados, vedada cobrança adicional em razão da localização ou da quantidade solicitada.

13.5. Os locais de entrega deverão apresentar condições de acesso compatíveis com os veículos normalmente utilizados no fornecimento. Eventual impedimento deverá ser comunicado imediatamente ao fiscal, para definição, pela Administração, de alternativa de entrega, sem cobrança adicional.

13.6. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento que identifique os materiais, os quantitativos e a solicitação correspondente.

13.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante conferência inicial, e definitivamente após verificação de sua conformidade com as especificações e condições contratadas, pelo servidor responsável, mediante registro do recebimento.

13.8. O fornecimento poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando apresentar defeitos, divergências de especificação, avarias ou quantitativos inferiores aos solicitados. A detentora deverá retirar, substituir, corrigir ou complementar os materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, às suas expensas.

13.9. A regularização do fornecimento não afasta a responsabilidade pelo descumprimento das condições contratadas nem impede a aplicação das sanções cabíveis. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

13.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado do atendimento cumulativo das condições de recebimento definitivo dos materiais e apresentação da nota fiscal regular, devidamente atestada, após a liquidação da despesa.

13.11. A nota fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente fornecidos e aceitos e identificar a solicitação e o empenho correspondentes. Havendo erro ou irregularidade que impeça a liquidação, a detentora será notificada para correção, iniciando-se o prazo de pagamento após a regularização.



13.12. Em caso de controvérsia sobre quantidade ou qualidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, observados os requisitos de recebimento e liquidação.

13.13. O pagamento será realizado por transferência para conta bancária de titularidade da contratada, com as retenções tributárias legalmente exigíveis e observância da ordem cronológica aplicável, vedado pagamento antecipado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante, a detentora da Ata ou a contratada responderá pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive descumprimento das obrigações assumidas, atraso injustificado, não manutenção da proposta, recusa injustificada à assinatura da Ata ou do instrumento contratual, apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude e comportamento inidôneo.

14.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência, exclusivamente pela inexecução parcial, quando não se justificar penalidade mais grave;
- b) multa, conforme os critérios estabelecidos neste tópico;
- c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nas hipóteses do art. 156, § 5º, da mesma Lei.

14.3. Para aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. As multas observarão os seguintes critérios:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da contratação correspondente à solicitação de fornecimento descumprida, limitada a



10% (dez por cento) desse valor, inclusive nos casos de atraso na substituição ou regularização dos materiais;

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação afetada, em caso de inexecução parcial ou de outras infrações que não configurem inexecução total;

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação afetada, em caso de inexecução total;

d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta relativo aos itens envolvidos na infração, em caso de não manutenção da proposta, recusa injustificada à assinatura da Ata ou não apresentação dos documentos necessários à contratação, quando regularmente exigidos.

14.4.1. A aplicação das multas dependerá de decisão fundamentada, observados a proporcionalidade e os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.2. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, sem duplicidade de cobrança pelo mesmo fato, sem prejuízo da extinção da contratação e da aplicação de outras sanções cabíveis.

14.5. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

14.6. Para aplicação de multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para apresentação de defesa.

14.7. A aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e indicação das provas pretendidas.

14.8. A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada pela autoridade competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. As multas e indenizações poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, observados o devido processo legal e os limites aplicáveis. Eventual saldo remanescente será descontado da garantia, se houver, ou cobrado pelos meios legais.

14.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.



14.11. Das sanções de advertência, multa e impedimento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação. Da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no mesmo prazo, observados os arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12. As sanções serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente exigidos, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante o período inferior a 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

15.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços registrados poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da legislação aplicável.

15.3. O reajuste não se confunde com a revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser requerida quando presentes os pressupostos legais.

15.4. O pedido de reajuste ou revisão deverá ser formalizado mediante requerimento fundamentado e documentação idônea, ficando sujeito à análise e decisão da Administração.

15.5. A alteração dos preços registrados, quando deferida, será formalizada na forma legalmente cabível, observadas as regras do Sistema de Registro de Preços.

16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo apresentar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.2. Os pedidos deverão ser apresentados por escrito, mediante protocolo junto ao Município ou encaminhamento ao endereço eletrônico licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br, com identificação do requerente, indicação do número do certame e descrição dos pontos questionados.

16.3. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame, conforme o art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.



16.4. Eventuais alterações do Edital serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados na publicação inicial, com reabertura dos prazos originalmente estabelecidos, salvo quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento dos materiais, cabendo à detentora da Ata executar as obrigações assumidas e responder pela qualidade, conformidade e entrega dos produtos.

17.2. A aquisição de materiais junto a fabricantes ou distribuidores e a contratação de serviços auxiliares de transporte e descarga não caracterizam transferência do objeto, permanecendo a detentora integralmente responsável pelo cumprimento das condições e dos prazos estabelecidos neste Edital, sem custos adicionais para o Município.

18. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS — LGPD

18.1. O Município, as licitantes e a detentora da Ata deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais relacionado à licitação, à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes.

18.2. O tratamento deverá limitar-se aos dados necessários às finalidades do procedimento e da execução contratual, com fundamento nas hipóteses legais aplicáveis, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança.

18.3. A detentora deverá restringir o acesso aos dados pessoais às pessoas que necessitem utilizá-los para o cumprimento das obrigações assumidas, orientando seus empregados e prestadores de serviços quanto à proteção das informações e adotando medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos do tratamento.

18.4. É vedada a utilização dos dados para finalidade incompatível com a contratação, bem como seu compartilhamento sem fundamento legal, ressalvadas as comunicações necessárias à execução do objeto e ao cumprimento de obrigações legais.

18.5. A detentora deverá comunicar ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais relacionados à contratação, fornecendo as



informações disponíveis e colaborando na contenção dos efeitos e na adoção das providências legalmente exigidas.

18.6. Encerrada a necessidade de tratamento, os dados deverão ser eliminados ou conservados exclusivamente nas hipóteses legalmente autorizadas, com manutenção das medidas de proteção durante o período de guarda.

18.7. A proteção de dados pessoais será conciliada com os deveres de publicidade, transparência, acesso à informação e controle da Administração Pública, evitando-se a divulgação de dados excessivos ou desnecessários.

19. DA GESTÃO DE RISCOS

19.1. A gestão de riscos será realizada durante a licitação, a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, mediante identificação, avaliação, tratamento e acompanhamento de eventos que possam comprometer o atendimento das necessidades municipais.

19.2. O órgão gerenciador, o gestor e o fiscal, no âmbito de suas atribuições, acompanharão especialmente os riscos de desabastecimento, atraso, fornecimento de materiais em desconformidade, variação de preços, insuficiência de saldo dos itens e falhas na emissão, no recebimento ou no controle das solicitações.

19.3. A detentora deverá comunicar imediatamente ao fiscal as circunstâncias que possam comprometer o fornecimento, indicando os itens afetados, as causas, os possíveis impactos e as medidas propostas para regularização. A comunicação não autoriza alteração unilateral das condições contratadas nem afasta a responsabilidade pelo descumprimento das obrigações.

19.4. As ocorrências relevantes e as medidas adotadas serão registradas no processo, com indicação dos responsáveis pelo acompanhamento e avaliação dos resultados, permitindo a atualização das ações preventivas e corretivas.

19.5. A gestão de riscos não implica transferência automática de responsabilidades entre as partes nem substitui os procedimentos previstos neste Edital para revisão de preços, aplicação de sanções ou extinção das contratações.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A contagem dos prazos observará o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

20.2. Caso não haja expediente ou ocorra fato que impeça a realização da sessão na data marcada, a Administração divulgará nova data e horário pelos meios oficiais de publicidade do certame.

20.3. Os interessados deverão acompanhar as publicações, respostas aos esclarecimentos, decisões sobre impugnações e eventuais alterações divulgadas nos canais oficiais indicados neste Edital.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas a legislação aplicável e as condições deste Edital.

20.5. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I — Termo de Referência;
- b) Anexo II — Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III — Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- d) Anexo IV — Minuta da Ata de Registro de Preços.

Maximiliano de Almeida/RS, 08 de outubro de 2026.

ANDRE FERNANDO
ZUCUNELLI:025575
71075

Assinado de forma digital
por ANDRE FERNANDO
ZUCUNELLI:02557571075
Dados: 2026.10.08 15:44:58
-03'00'

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias do Município de Maximiliano de Almeida/RS, para manutenção, conservação e reforma de bens e espaços públicos, bem como execução de serviços de infraestrutura.

1.2. O objeto compreende 62 (sessenta e dois) itens de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos pelas especificações constantes da tabela abaixo, que apresenta as descrições, quantidades estimadas, unidades de fornecimento e valores de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNI-TÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Areia média/grossa	250	M ³	R\$ 243,34	R\$ 60.835,00
2	Argamassa C1 20kg	400	SC	R\$ 19,15	R\$ 7.660,00
3	Argamassa C3 20kg	400	SC	R\$ 35,20	R\$ 14.080,00
4	BARRA DE AÇO PARA CONCRETO 10,0MM - 12 METROS	150	UN	R\$ 55,08	R\$ 8.262,00
5	BARRA DE AÇO PARA CONCRETO 12,5MM - 12 METROS	60	N	R\$ 88,58	R\$ 5.314,80
6	BARRA DE AÇO PARA CONCRETO 4,20MM - 12 METROS	900	UN	R\$ 15,20	R\$ 13.680,00
7	BARRA DE AÇO PARA CONCRETO 8,0MM 12 METROS	600	UN	R\$ 38,18	R\$ 22.908,00
8	Barra de cano PVC 100mmX6m para esgoto	80	UN	R\$ 106,68	R\$ 8.534,40
9	Barra de cano PVC 20mmx6m para água mar-ron	100	UN	R\$ 23,70	R\$ 2.370,00
10	Barra de cano PVC 25mmx6m para água	40	UN	R\$ 25,99	R\$ 1.039,60
11	Barra de cano PVC 32mmx6m para água	40	UM	R\$ 55,52	R\$ 2.220,80
12	Barra de cano PVC 40mmx6m para água	40	UN	R\$ 68,13	R\$ 2.725,20
13	Barra de cano PVC 40mmx6m para esgoto	40	UN	R\$ 47,25	R\$ 1.890,00
14	Barra de cano PVC 50mmx6m para água	70	UN	R\$ 97,76	R\$ 6.843,20
15	Barra de cano PVC 50mmX6m para esgoto	40	UN	R\$ 66,84	R\$ 2.673,60
16	Barra de cano PVC 75mmX6m para esgoto	40	UN	R\$ 96,68	R\$ 3.867,20
17	Bloco concreto 10x20x40cm	10.000	UN	R\$ 4,10	R\$ 41.000,00
18	Bloco de concreto 15x20x40cm	7.500	UN	R\$ 4,30	R\$ 32.250,00
19	Caixa de Água em Fibra 15.000 litros com tampa	10	UN	R\$ 8.988,45	R\$ 89.884,50
20	Caixa de Água em Fibra 20.000 litros com tampa	10	UN	R\$ 12.938,75	R\$ 129.387,50
21	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Po-lietileno 1000 litros com tampa	20	UN	R\$ 784,46	R\$ 15.689,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNI-TÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
22	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Polietileno 10.000 litros com tampa	10	UN	R\$ 5.772,25	R\$ 57.722,50
23	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Polietileno 15.000 litros com tampa	10	UN	R\$ 9.429,67	R\$ 94.296,70
24	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Polietileno 2000 litros com tampa	20	UN	R\$ 1.924,66	R\$ 38.493,20
25	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Polietileno 20.000 litros com tampa	10	UN	R\$ 14.324,50	R\$ 143.245,00
26	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Polietileno 5.000 litros com tampa	10	UN	R\$ 4.295,67	R\$ 42.956,70
27	Caixa de Água/Reservatórios (Tanque) em Polietileno 500 litros com tampa	20	UN	R\$ 501,92	R\$ 10.038,40
28	Cal para pintura 20kg	200	SC	R\$ 21,50	R\$ 4.300,00
29	Cimento CP2 (saco c/ 50kg)	1.800	UN	R\$ 54,16	R\$ 97.488,00
30	Cumeira Fibrocimento 6mm 15°, 20°, 25° e 30°	200	UM	R\$ 57,03	R\$ 11.406,00
31	Fio elétrico paralelo 2,5mm (2x2,5mm)	1.500	M	R\$ 5,26	R\$ 7.890,00
32	Forro PVC 10mm	500	M ²	R\$ 42,43	R\$ 21.215,00
33	Forro PVC 8mm	500	M ²	R\$ 31,40	R\$ 15.700,00
34	Janela de madeira maciça com veneziana e marco, com dimensões 120x120cm(incluso vidro para veneziana)	60	UN	R\$ 960,23	R\$ 57.613,80
35	Janela de madeira maciça com veneziana e marco, com dimensões 150x120cm(incluso vidro para veneziana)	60	UN	R\$ 1.107,93	R\$ 66.475,80
36	Janela de madeira maxim-ar e marco, com dimensões 60x60cm(incluso vidro)	15	UN	R\$ 329,03	R\$ 4.935,45
37	Janela de madeira maxim-ar e marco, com dimensões 80x50cm(incluso vidro)	15	UN	R\$ 390,42	R\$ 5.856,30
38	Lata tinta demarcação viária a base de solvente amarela 18litros	100	UN	R\$ 313,00	R\$ 31.300,00
39	Lata tinta demarcação viária a base de solvente branca 18litros	100	UN	R\$ 282,33	R\$ 28.233,00
40	Mangueira 1/2 polegadas	500	MT	R\$ 3,66	R\$ 1.830,00
41	Massa fina pronta 20kg	100	UN	R\$ 28,43	R\$ 2.843,00
42	Parafuso para telha cimento amianto 6mm	9.000	UN	R\$ 1,21	R\$ 10.890,00
43	Porta interna semioca de madeira com marco (guarnição dobradiças e fechadura)0,70x2,10m	30	UN	R\$ 520,78	R\$ 15.623,40
44	Porta interna semioca de madeira com marco (guarnição dobradiças e fechadura)0,80x2,10m	30	UN	R\$ 632,85	R\$ 18.985,50
45	Porta maciça de madeira com marco (guarnição dobradiças e fechadura)0,70x2,10m	30	UN	R\$ 807,61	R\$ 24.228,30
46	Porta maciça de madeira com marco (guarnição dobradiças e fechadura)0,80x2,10m	30	UN	R\$ 833,86	R\$ 25.015,80
47	RODAFORRO PVC 10mm- 6M	1800	M	R\$ 21,79	R\$ 39.222,00
48	RODAFORRO PVC 8mm- 6M	1800	M	R\$ 7,38	R\$ 13.284,00
49	TELHA DE FIBROCIMENTO 4mm 0,50 x2,44	500	UN	R\$ 24,00	R\$ 12.000,00
50	TELHA DE FIBROCIMENTO 6mm 1,10X1,53	750	UN	R\$ 55,65	R\$ 41.737,50
51	TELHA DE FIBROCIMENTO 6mm 1,10X1,83	750	UN	R\$ 58,90	R\$ 44.175,00
52	TELHA DE FIBROCIMENTO 6mm 1,10X2,13	750	UN	R\$ 66,39	R\$ 49.792,50
53	TELHA DE FIBROCIMENTO 6mm 1,10X2,44	750	UN	R\$ 70,33	R\$ 52.747,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNI-TÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
54	Tijolo 6 furos (0,09x0,14x0,24)	40.000	UN	R\$ 1,48	R\$ 59.200,00
55	Tijolo 9 furos 14x19x29cm	15.000	UN	R\$ 2,87	R\$ 43.050,00
56	Tijolo maciço 5x10x25cm	10.000	UN	R\$ 1,13	R\$ 11.300,00
57	Tinta para pintura acrílica 3,6litros	42	GL	R\$ 103,93	R\$ 4.365,06
58	Tinta piso e parede lata 18litros para pintura acrílica	20	GL	R\$ 318,16	R\$ 6.363,20
59	TUBO PEAD 25 MM PN 12,5	16.400	MT	R\$ 3,96	R\$ 64.944,00
60	TUBO PEAD 32 MM PN 12,5	6.200	MT	R\$ 6,50	R\$ 40.300,00
61	TUBO PEAD 40 MM PN 12,5	1.200	MT	R\$ 9,48	R\$ 11.376,00
62	TUBO PEAD 50 MM PN 12,5	490	MT	R\$ 15,25	R\$ 7.472,50
	TOTAL GERAL				R\$ 1.813.026,11

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e atendidas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a disponibilidade de materiais para as intervenções de manutenção, conservação, reforma e infraestrutura realizadas pelas Secretarias Municipais. O desgaste das instalações e a exposição às condições climáticas exigem reparos preventivos e corretivos para preservar o patrimônio público, manter condições de segurança e garantir a continuidade dos serviços prestados à população.

2.2. As demandas variam quanto aos materiais, às quantidades e ao momento de utilização, abrangendo intervenções programadas e reparos não previstos. A falta de insumos pode atrasar os trabalhos e agravar danos, enquanto a aquisição antecipada de todo o volume estimado pode gerar estoques excessivos, desperdício e perdas por deterioração.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite acompanhar essas variações e adequar as aquisições ao consumo efetivo. A reunião das demandas em um único procedimento favorece a padronização das especificações, a organização do abastecimento e a redução de procedimentos sucessivos para aquisição dos mesmos materiais.

2.4. A contratação será realizada mediante pregão, modalidade prevista no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com utilização do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no art. 40, inciso II, e nos arts. 82 a 86 da mesma Lei, em razão da necessidade de aquisições recorrentes, parceladas e conforme a demanda efetiva da Administração.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de pregão presencial, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de construção destinados ao atendimento de todas as Secretarias do Município de Maximiliano de Almeida/RS. Compreende a seleção dos fornecedores, o registro dos preços e as aquisições necessárias à manutenção, conservação e reforma de bens e espaços públicos, bem como à execução de serviços de infraestrutura.

O conjunto de materiais abrange insumos de alvenaria, cobertura, revestimento, pintura, esquadrias, instalações elétricas e hidráulicas e armazenamento de água, conforme a relação de itens e as especificações constantes deste estudo e do Termo de Referência. A contratação compreende o fornecimento dos produtos e as operações necessárias à sua entrega, cabendo à Administração organizar sua utilização nas intervenções municipais.

O registro de preços terá vigência prevista de 12 (doze) meses. Durante esse período, as aquisições serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações que identificarão os itens, as quantidades e os endereços de entrega. Os quantitativos registrados servirão como limites para atendimento das necessidades estimadas, sem obrigação de aquisição integral ou garantia de faturamento mínimo aos fornecedores.

Esse modelo permitirá compatibilizar o abastecimento com a programação dos serviços, as prioridades das Secretarias e a disponibilidade orçamentária, reduzindo a necessidade de aquisição antecipada e armazenamento de todo o volume previsto. Não haverá quantidade mínima por pedido, devendo os fornecedores atender às solicitações dentro dos saldos disponíveis dos respectivos itens.

As entregas deverão ocorrer em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da solicitação, em qualquer ponto do território municipal, nas áreas urbana e rural, inclusive diretamente em prédios públicos, obras e frentes de trabalho. O fornecimento incluirá carregamento, transporte, frete e descarregamento, com veículos, equipamentos e pessoal disponibilizados pelo fornecedor e custos incorporados aos preços ofertados.

Os materiais deverão ser novos, sem uso, adequados à finalidade prevista e compatíveis com as características, dimensões, capacidades e unidades de fornecimento especificadas. Quando aplicável, deverão apresentar embalagens íntegras, identificação, prazo de validade, instruções de utilização e as certificações obrigatórias, além de comprovação de origem regular para os produtos sujeitos a controle específico.



A execução será acompanhada por servidores designados, que verificarão as quantidades entregues e o atendimento às especificações. Os materiais recusados deverão ser retirados e substituídos em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município. Eventuais faltas de quantidade deverão ser complementadas no mesmo prazo, permanecendo o fornecedor responsável por vícios ou defeitos posteriormente constatados e pelas garantias aplicáveis aos produtos.

A gestão da solução compreenderá o controle dos pedidos, das entregas, dos valores e dos saldos registrados, com identificação da Secretaria destinatária e documentação suficiente para conferência, recebimento e pagamento. Dessa forma, busca-se assegurar o abastecimento dos materiais com qualidade, regularidade e rastreabilidade, dando suporte à execução das intervenções municipais e à continuidade dos serviços públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso, e atender integralmente às especificações de cada item, especialmente quanto ao tipo, às dimensões, à composição, à capacidade e à unidade de fornecimento, estando livres de defeitos, avarias, contaminações ou outras condições que comprometam sua utilização.

4.2. Quando aplicável, os produtos deverão apresentar embalagens íntegras, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e instruções de utilização e conservação. Não serão aceitos produtos vencidos ou com identificação ilegível.

4.3. Deverão ser observadas as normas técnicas e as certificações obrigatórias aplicáveis a cada material. A substituição de marca ou modelo indicado na proposta dependerá de autorização prévia da Administração e da comprovação de atendimento às especificações exigidas.

4.4. Os materiais deverão possuir origem regular. Para aqueles sujeitos a controle ambiental ou minerário, deverá ser comprovada, quando exigível, a regularidade da extração ou do beneficiamento, mediante as licenças e os documentos pertinentes. Quando a contratada atuar como revendedora ou distribuidora, essa documentação poderá estar em nome do produtor responsável, desde que demonstrada sua vinculação aos materiais fornecidos.

4.5. A Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, certificados e documentos de procedência necessários à verificação dos materiais, devendo a contratada apresentá-los no prazo indicado na solicitação, compatível com a documentação requerida.



4.6. A contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

4.7. Será admitida a utilização de terceiros para atividades acessórias, como transporte e descarga, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo fornecimento e pelo cumprimento das condições estabelecidas. É vedada a transferência integral da execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As contratações serão formalizadas mediante instrumento contratual ou, nas hipóteses admitidas pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, instrumento substitutivo hábil. As solicitações de fornecimento identificarão os itens, os quantitativos, o endereço e as orientações para entrega.

5.2. Não haverá quantidade mínima por pedido, devendo a contratada atender aos quantitativos solicitados, respeitado o saldo disponível de cada item na Ata de Registro de Preços. O fornecimento não poderá ser condicionado à formação de carga mínima ou ao agrupamento de pedidos.

5.3. As entregas serão realizadas em qualquer ponto do território do Município de Maximiliano de Almeida/RS, abrangendo as áreas urbana e rural, inclusive prédios públicos, obras, vias e frentes de trabalho. O horário será previamente definido pela Administração, observando-se as orientações do servidor responsável pelo recebimento.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da solicitação pela contratada.

5.5. Os materiais recusados por divergência de especificação, defeitos, avarias ou outras irregularidades deverão ser retirados e substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação pela contratada. Eventuais faltas de quantidade deverão ser complementadas no mesmo prazo. Todas as despesas de retirada, transporte e entrega dos materiais substitutos ou complementares serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para o Município.

5.6. A correção do fornecimento não afasta a apuração de eventual descumprimento das obrigações assumidas.



5.7. A contratada será responsável pelo carregamento, transporte, frete e descarregamento no local indicado, disponibilizando veículos, equipamentos e pessoal adequados à natureza, às dimensões e ao peso dos materiais. Todas essas despesas, assim como tributos e encargos, deverão integrar os preços ofertados, sem cobrança adicional em razão da distância, da localização ou da quantidade solicitada.

5.8. As operações deverão preservar a integridade dos materiais e a segurança das pessoas e das instalações. A Administração indicará local com condições de acesso e descarga compatíveis com a operação. Eventual impedimento deverá ser comunicado imediatamente à fiscalização, que definirá as providências e, quando necessário, outro ponto de entrega dentro do território municipal. É vedada a alteração unilateral do endereço pela contratada.

5.9. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento que identifique a solicitação correspondente, os materiais, as unidades de fornecimento e as quantidades entregues.

5.10. A contratada responderá pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de sua atuação ou de seus empregados e prepostos, observando as normas ambientais, trabalhistas, de trânsito e de segurança aplicáveis.

5.11. Os quantitativos estimados não obrigam o Município à aquisição integral nem asseguram faturamento mínimo à detentora da ata. Os pedidos dependerão da necessidade efetiva da Administração e da disponibilidade orçamentária, respeitados os limites registrados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e a fiscalização das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, com atribuições definidas no respectivo ato de designação.

6.2. Ficam indicados os seguintes responsáveis:

Gestor: Newton Oliveira Lima Neto.

Fiscal: Brenda Baracho Weber.

6.3. Caberá ao gestor coordenar o acompanhamento das contratações, controlar a vigência da ata, organizar os registros administrativos e encaminhar as providências relativas à prorrogação, à alteração dos preços registrados, ao cancelamento de registros e à apuração de infrações, quando cabíveis.



6.4. Caberá ao fiscal acompanhar o cumprimento das obrigações de fornecimento, verificar os materiais e as quantidades entregues, registrar ocorrências e comunicar à contratada as irregularidades identificadas, solicitando as correções previstas neste instrumento.

6.5. Considerando o atendimento de diferentes Secretarias, os servidores responsáveis pelo recebimento em cada local prestarão apoio à fiscalização, informando as entregas realizadas e eventuais desconformidades, sem substituir as atribuições do fiscal designado.

6.6. O controle das aquisições deverá identificar, por item, os quantitativos registrados, solicitados, entregues e disponíveis, os valores correspondentes e a Secretaria destinatária, evitando pedidos superiores aos saldos existentes.

6.7. A contratada deverá indicar representante para comunicação com a Administração. As solicitações, notificações e demais comunicações serão realizadas por escrito, admitido meio eletrônico que permita comprovar seu envio e recebimento.

6.8. As situações que ultrapassem a competência do fiscal ou do gestor serão encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para decisão. As ocorrências passíveis de sanção deverão ser documentadas e submetidas ao procedimento administrativo pertinente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo servidor responsável, mediante registro do recebimento, para posterior verificação das quantidades e da conformidade com as especificações e a proposta aceita.

7.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, mediante registro que comprove a aceitação dos materiais após a conferência quantitativa e qualitativa.

7.3. O fornecimento poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando houver desconformidade. As irregularidades serão registradas e comunicadas à contratada para correção, observadas as condições e os prazos estabelecidos no modelo de execução.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente constatados, permanecendo asseguradas as garantias legais e as oferecidas pelo fabricante.



7.5. A nota fiscal deverá corresponder aos materiais e quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, contendo a identificação da contratação, da respectiva Nota de Empenho e os dados necessários à conferência e ao pagamento.

7.6. A liquidação da despesa será realizada após a verificação dos documentos comprobatórios do fornecimento e o atesto pelo responsável, considerando as quantidades aceitas e os preços contratados.

7.7. Havendo erro na nota fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação, a contratada será comunicada para regularização. O prazo de pagamento terá início após o saneamento da pendência, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

7.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data em que estiverem cumpridas, cumulativamente, a entrega e a aceitação dos materiais e a apresentação da nota fiscal regular, após atesto e regular liquidação da despesa.

7.9. O pagamento será realizado por transferência para conta bancária de titularidade da contratada, observadas as retenções tributárias aplicáveis e a ordem cronológica de pagamentos.

7.10. Não haverá pagamento antecipado nem por materiais não entregues ou não aceitos pela Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.813.026,11 (um milhão, oitocentos e treze mil, vinte e seis reais e onze centavos). Os valores unitários de referência e os respectivos totais por item constam da tabela apresentada no item 1 deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. Fornecer os materiais nas especificações e quantidades solicitadas, cumprindo os prazos de entrega, retirada, substituição e complementação, os locais de atendimento e as responsabilidades por carregamento, transporte, frete e descarregamento estabelecidos no item 5.

9.2. Observar os requisitos de qualidade, identificação, certificação e procedência previstos no item 4, bem como as condições de recebimento e as garantias estabelecidas no item 8.

9.3. Comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o fornecimento, apresentando justificativa e documentação pertinente. A comunicação não



autoriza a suspensão do atendimento nem altera os prazos sem decisão expressa da Administração.

9.4. Atender às solicitações da fiscalização e prestar as informações necessárias ao acompanhamento das contratações, apresentando documentação verdadeira e correspondente aos materiais fornecidos.

9.5. Manter atualizados seus dados cadastrais, bancários e de contato, comunicando alterações que afetem a emissão de pedidos, o envio de notificações ou o pagamento.

9.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade e pelo cumprimento das obrigações relativas aos terceiros utilizados nas atividades acessórias.

9.7. Adotar as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas pela fiscalização, inclusive quanto a vícios ou defeitos constatados após o recebimento, observados os prazos e as garantias aplicáveis.

9.8. Cumprir as demais obrigações da Ata de Registro de Preços, da proposta aceita e das contratações dela decorrentes.

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Formalizar as solicitações de fornecimento com informações suficientes para seu atendimento, observadas as condições de execução estabelecidas no item 5.

10.2. Disponibilizar os locais de entrega e assegurar a presença de servidor responsável pelo recebimento, prestando as orientações necessárias ao acesso e à descarga.

10.3. Exercer a gestão da Ata de Registro de Preços e a fiscalização das contratações dela decorrentes, conforme as atribuições e os controles previstos no item 7.

10.4. Realizar o recebimento, a conferência dos materiais, a liquidação da despesa e o pagamento, observados os critérios e os prazos estabelecidos no item 8.

10.5. Comunicar por escrito à detentora da ata as irregularidades identificadas e acompanhar as providências adotadas para sua correção.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento e decidir sobre solicitações e ocorrências submetidas pela detentora da ata.

10.7. Providenciar a disponibilidade orçamentária e a emissão do empenho antes de cada aquisição, bem como sua formalização pelo instrumento cabível.



10.8. Organizar o armazenamento, a utilização e a destinação dos resíduos dos materiais empregados pelas equipes municipais, observadas as orientações dos fabricantes e as exigências ambientais aplicáveis.

10.9. Adotar as providências administrativas relativas à alteração dos preços, à prorrogação e ao cancelamento dos registros, quando cabíveis, mediante análise e decisão fundamentadas.

10.10. Apurar eventuais infrações e aplicar as medidas cabíveis, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Os fornecedores serão selecionados mediante licitação na modalidade pregão, na forma presencial, com utilização do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo critério de menor preço por item. A motivação da forma presencial consta de justificativa específica integrante do processo administrativo.

11.2. A disputa e a adjudicação serão realizadas individualmente para cada item, permitindo que os licitantes apresentem propostas para os materiais que tenham condições de fornecer.

11.3. As propostas deverão identificar os materiais ofertados, indicando marca, fabricante e modelo, quando aplicável, além dos preços unitários e totais, expressos em reais, com duas casas decimais. Os preços deverão contemplar todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.

11.4. A classificação observará o menor preço por item entre as propostas que atendam às especificações e às condições do edital. Não serão aceitos preços superiores aos limites unitários de referência, após a negociação, nem propostas cuja inexecutabilidade seja demonstrada.

11.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade, poderão ser realizadas diligências para verificar a viabilidade da proposta, assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar sua capacidade de fornecer os materiais pelo preço ofertado.

11.6. A habilitação compreenderá a documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e, quando justificadamente exigível, técnica, conforme os requisitos definidos no edital e compatíveis com o objeto.

11.7. Serão observados os benefícios legalmente aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as condições estabelecidas no edital.



11.8. O licitante vencedor deverá apresentar proposta final adequada ao resultado da disputa e da negociação, no prazo estabelecido no edital, mantendo as especificações e os preços finais aceitos.

11.9. A homologação do resultado e a assinatura da Ata de Registro de Preços não obrigam o Município à aquisição dos quantitativos estimados.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, REAJUSTE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. A vigência e a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços observarão o disposto no item 1.3. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante concordância da detentora, comprovação da vantajosidade dos preços e aprovação da autoridade competente.

12.2. As contratações decorrentes da ata deverão ser formalizadas durante sua vigência e terão prazos próprios, definidos nos respectivos instrumentos. O encerramento da ata não extingue as obrigações das contratações anteriormente formalizadas.

12.3. Os preços serão fixos para fins de reajuste ordinário durante o período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, estabelecida em outubro de 2026. Após esse intervalo, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo IBGE, observadas as disposições do edital, da ata e da regulamentação aplicável.

12.4. Os reajustes subsequentes observarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado dos efeitos financeiros do último reajuste. A prorrogação da ata não reinicia a contagem desse período.

12.5. Independentemente do reajuste, poderá ser requerida revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento das obrigações nas condições pactuadas, respeitada a distribuição de riscos aplicável.

12.6. A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, poderá justificar alteração dos preços, para mais ou para menos, quando ocorrida após a apresentação da proposta e comprovada sua repercussão sobre os valores pactuados.



12.7. O pedido de revisão deverá identificar os itens afetados e apresentar memória de cálculo e documentos que permitam comparar os custos anteriores e posteriores ao evento. A mera apresentação de nova tabela comercial ou alegação de aumento de custos não será suficiente para demonstrar o desequilíbrio.

12.8. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador promoverá negociação para sua redução. Não havendo acordo, serão adotadas as providências previstas na regulamentação aplicável e na ata, inclusive quanto à convocação dos demais fornecedores e ao eventual cancelamento do registro.

12.9. A apresentação de pedido de revisão não autoriza alteração unilateral dos preços, suspensão das entregas ou descumprimento das solicitações. Eventual impossibilidade de atendimento deverá ser imediatamente comunicada e submetida à decisão do órgão gerenciador.

12.10. As alterações dependerão de análise, decisão fundamentada e formalização pelo instrumento cabível, com definição dos efeitos financeiros e atualização dos registros. Não será admitida a aplicação cumulativa de reajuste e revisão para compensar a mesma variação de custos.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas quando da formalização das contratações decorrentes da Ata, observada a legislação orçamentária e financeira aplicável.

Maximiliano de Almeida/RS, 08 de outubro de 2026.

BRENDA BARACHO
WEBER:04175627057

Assinado de forma digital por
BRENDA BARACHO
WEBER:04175627057
Dados: 2026.10.08 15:42:22 -03'00'

Brenda Baracho Weber

Setor de Engenharia



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL – LICITANTE VENCEDOR
EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Nome do representante legal: _____

2. PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento dos materiais abaixo indicados, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital.

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade	Marca do produto	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (_____)

Orientações para preenchimento:

- incluir somente os itens ofertados, preservando a numeração, os descritivos, as unidades e as quantidades constantes do Anexo I;
- cotar a quantidade integral prevista para cada item ofertado;
- informar a marca do produto, quando aplicável, complementando com fabricante e modelo quando necessários à identificação;
- apresentar os preços em reais, com no máximo duas casas decimais;
- acrescentar linhas à tabela conforme necessário;
- quando utilizada como proposta final ajustada, apresentar os preços resultantes dos lances e da negociação, mantendo as características dos produtos ofertados.



3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Declaramos que os preços incluem todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive carregamento, transporte, frete, descarga, veículos, equipamentos, mão de obra, tributos e demais despesas diretas ou indiretas.

Comprometemo-nos a cumprir as especificações, os prazos e as condições de fornecimento estabelecidos no Edital e seus anexos.

Validade da proposta: (_____) dias, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.

Local e data: (_____)

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os fins previstos na Lei Complementar nº 123/2006, que se enquadra como:

() MICROEMPRESA – ME

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Declara, ainda, que atende aos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela legislação aplicável, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Declara, para fins de obtenção dos benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte, que, no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, observadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara, ainda, que atende aos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido e que comunicará ao Município qualquer alteração superveniente que impeça a utilização desses benefícios.

Local e data: _____

Representante legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.279/0001-67, com sede administrativa na Avenida José Bonifácio, nº 340, Centro, Maximiliano de Almeida/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, representada por _____, doravante denominada DETENTORA DA ATA, considerando o julgamento do Processo Administrativo nº ____/2026 – Pregão Presencial nº 005/2026, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias do Município de Maximiliano de Almeida/RS, para manutenção, conservação e reforma de bens e espaços públicos, bem como execução de serviços de infraestrutura.

1.2. Os itens registrados em favor da detentora, com seus descritivos, marcas, unidades, quantitativos e preços, constam da tabela abaixo:

Item	Descrição do material	Marca	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	-----------------------	-------	---------	---------------------	----------------------	-------------------

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS REGISTRADOS: R\$ (_____)

1.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 005/2026 e seus anexos, bem como a proposta final da detentora. A tabela deverá reproduzir os descritivos, as unidades e os quantitativos dos itens adjudicados, com as marcas e os preços finais aceitos no certame.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante concordância da detentora, comprovação da vantajosidade dos preços registrados e autorização da autoridade competente, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência da Ata.

2.3. As contratações decorrentes desta Ata deverão ser formalizadas durante sua vigência e terão os prazos definidos nos respectivos instrumentos, podendo sua execução ultrapassar o término da Ata, observadas as condições pactuadas e a legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1. Fornecer materiais novos, sem uso anterior, em condições adequadas de conservação e utilização, em conformidade com as especificações dos itens registrados, a proposta final aceita e as normas técnicas aplicáveis.

3.2. Cumprir as solicitações de fornecimento emitidas pelo Município, observando os quantitativos, locais, horários e prazos estabelecidos na cláusula própria de entrega, inclusive para substituição, correção ou complementação dos materiais.

3.3. Responsabilizar-se pelo carregamento, transporte, frete e descarregamento, disponibilizando os veículos, equipamentos e pessoal necessários, com todos os custos incluídos nos preços registrados, conforme as condições de entrega desta Ata.

3.4. Fornecer os produtos com as marcas, os modelos e as características constantes da proposta final aceita e dos itens registrados nesta Ata. Eventual substituição dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, mediante comprovação de atendimento integral às especificações, preservação da qualidade e ausência de acréscimo de preço.

3.5. Apresentar os documentos de identificação do fornecimento e os documentos fiscais correspondentes aos materiais efetivamente entregues e aceitos, observadas as condições de recebimento, liquidação e pagamento.



3.6. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer circunstância que possa comprometer o fornecimento, indicando suas causas e as providências propostas, sem que a comunicação autorize a suspensão das obrigações ou a alteração unilateral das condições pactuadas.

3.7. Manter, durante a vigência da Ata e a execução das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas no certame e os dados de contato e bancários atualizados.

3.8. Prestar os esclarecimentos solicitados, apresentar documentação técnica quando necessária à verificação da conformidade dos produtos e atender às determinações regulares do gestor e do fiscal.

3.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão de sua execução, sem redução dessa responsabilidade pela fiscalização municipal.

3.10. Corrigir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções identificados nos materiais, inclusive após o recebimento, observados os prazos de regularização previstos nesta Ata e as garantias legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, controlando sua vigência, os preços registrados, os quantitativos contratados e os saldos disponíveis de cada item.

4.2. Formalizar as contratações conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observada a disponibilidade orçamentária, e emitir as solicitações de fornecimento com identificação dos materiais, quantitativos, locais e horários de entrega.

4.3. Assegurar as condições de acesso aos locais indicados e disponibilizar servidor responsável pelo recebimento, conforme as condições de entrega estabelecidas nesta Ata.

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, registrando as ocorrências e comunicando formalmente as irregularidades que exijam correção.

4.5. Conferir e receber os materiais, rejeitando os fornecimentos em desconformidade e exigindo sua regularização, conforme a cláusula própria de recebimento.

4.6. Efetuar a liquidação e o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e aceitos, observados os requisitos e prazos estabelecidos nesta Ata.

4.7. Prestar as informações necessárias ao fornecimento e analisar as solicitações e os esclarecimentos apresentados pela detentora, mediante decisão fundamentada quando cabível.



4.8. Zelar pelo armazenamento e pela utilização adequada dos materiais após o recebimento, observadas as orientações técnicas aplicáveis.

4.9. Analisar os pedidos de reajuste e revisão de preços e adotar as providências relativas à negociação, prorrogação ou cancelamento do registro, conforme as condições desta Ata e a legislação aplicável.

4.10. Apurar eventuais infrações e aplicar as sanções cabíveis, por meio da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão da Ata e das contratações dela decorrentes será exercida por Newton Oliveira Lima Neto, e a fiscalização por Brenda Baracho Weber, mediante designação formal pela Administração.

5.2. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento das contratações, consolidar as informações da fiscalização e encaminhar à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições.

5.3. Compete à fiscal acompanhar o fornecimento, verificar o cumprimento das especificações, dos quantitativos e dos prazos, registrar as ocorrências e solicitar as providências necessárias à regularização das falhas identificadas.

5.4. As comunicações à detentora serão realizadas por escrito, admitidos meios eletrônicos que permitam comprovar o recebimento, especialmente para notificações e contagem dos prazos de regularização.

5.5. As decisões que ultrapassem a competência do gestor ou da fiscal serão encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das providências necessárias.

5.6. A substituição dos responsáveis será formalizada pela Administração e comunicada à detentora, sem necessidade de alteração desta Ata.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total estimado dos itens registrados nesta Ata é de **R\$ () (())**, conforme os quantitativos e os preços unitários constantes da Cláusula Primeira.

6.2. O valor indicado representa uma estimativa, não obrigando o Município à aquisição integral dos quantitativos registrados nem assegurando à detentora faturamento mínimo.



6.3. Os preços registrados incluem todos os custos necessários ao fornecimento, observadas as condições de entrega desta Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas quando da formalização das contratações decorrentes desta Ata, observadas a disponibilidade de créditos e a legislação orçamentária e financeira aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

8.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sem quantidade mínima por pedido, observado o saldo disponível de cada item.

8.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da solicitação pela detentora.

8.3. As entregas ocorrerão em qualquer local situado no território do Município de Maximiliano de Almeida/RS, no perímetro urbano ou no interior, inclusive em obras, vias, frentes de trabalho e prédios públicos, conforme endereço e horário indicados pela Administração.

8.4. O carregamento, o transporte, o frete e o descarregamento serão realizados sob responsabilidade da detentora, vedada cobrança adicional em razão da localização ou da quantidade solicitada.

8.5. Os locais de entrega deverão apresentar condições de acesso compatíveis com os veículos normalmente utilizados no fornecimento. Eventual impedimento deverá ser comunicado imediatamente à fiscal, para definição, pela Administração, de alternativa de entrega, sem cobrança adicional.

8.6. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento que identifique os materiais, os quantitativos e a solicitação correspondente.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante conferência inicial, e definitivamente após verificação de sua conformidade com as especificações e condições contratadas, pelo servidor responsável, mediante registro do recebimento.

8.8. O fornecimento poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando apresentar defeitos, divergências de especificação, avarias ou quantitativos inferiores aos solicitados. A detentora



deverá retirar, substituir, corrigir ou complementar os materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, às suas expensas.

8.9. A regularização do fornecimento não afasta a responsabilidade pelo descumprimento das condições contratadas nem impede a aplicação das sanções cabíveis. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

8.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado do atendimento cumulativo das condições de recebimento definitivo dos materiais e apresentação da nota fiscal regular, devidamente atestada, após a liquidação da despesa.

8.11. A nota fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente fornecidos e aceitos e identificar a solicitação e o empenho correspondentes. Havendo erro ou irregularidade que impeça a liquidação, a detentora será notificada para correção, iniciando-se o prazo de pagamento após a regularização.

8.12. Em caso de controvérsia sobre quantidade ou qualidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, observados os requisitos de recebimento e liquidação.

8.13. O pagamento será realizado por transferência para conta bancária de titularidade da contratada, com as retenções tributárias legalmente exigíveis e observância da ordem cronológica aplicável, vedado pagamento antecipado.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços registrados não sofrerão reajuste antes de decorrido o período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, cuja data-base é outubro de 2026, ressalvadas as hipóteses legais de revisão.

9.2. Após esse período, poderá ser concedido reajuste mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo IBGE, observada a data-base estabelecida no item 9.1.

9.3. Os reajustes subsequentes observarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado dos efeitos financeiros do último reajuste. A prorrogação da Ata não altera a data-base nem reinicia a contagem desse intervalo.



9.4. Independentemente do reajuste, poderá ser requerida revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento das obrigações nas condições pactuadas, respeitada a distribuição de riscos aplicável.

9.5. A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, após a apresentação da proposta, poderá ensejar alteração dos preços para mais ou para menos, desde que comprovada sua repercussão sobre os custos do fornecimento.

9.6. O pedido deverá identificar os itens abrangidos e os valores pretendidos. Para o reajuste, deverá apresentar a memória de cálculo do índice; para a revisão, deverá demonstrar o fato gerador, seu impacto e a relação entre os custos anteriores e atuais, mediante documentação idônea. A apresentação isolada de nova tabela de preços não será suficiente para justificar a revisão.

9.7. Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá negociar sua redução. Não havendo acordo, adotará as providências previstas na regulamentação aplicável, inclusive eventual cancelamento do registro e convocação dos demais fornecedores, quando cabível.

9.8. A apresentação de pedido de reajuste ou revisão não autoriza a suspensão do fornecimento nem o descumprimento das solicitações emitidas.

9.9. A alteração dependerá de decisão fundamentada da Administração e de formalização pelo instrumento adequado, com identificação dos itens, novos preços e início dos efeitos financeiros, vedada a duplicidade de recomposição pelo mesmo fato.

9.10. As alterações dos preços da Ata e seus efeitos sobre as contratações dela decorrentes observarão a legislação, a regulamentação municipal aplicável e as condições dos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

10.1. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável, especialmente por:



- a) descumprimento das condições da Ata, sem justificativa aceita pela Administração;
- b) recusa injustificada em formalizar a contratação ou atender às solicitações regularmente emitidas;
- c) aplicação de sanção que impeça a manutenção do registro, considerados seu alcance e seus efeitos;
- d) razões de interesse público devidamente comprovadas;
- e) caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento das obrigações, mediante comprovação e análise da Administração.

10.2. O cancelamento decorrente de inadimplemento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.3. A detentora poderá solicitar o cancelamento do registro mediante requerimento fundamentado e documentação comprobatória. A apresentação do pedido não a libera das obrigações assumidas até a decisão da Administração.

10.4. O cancelamento do registro não extingue automaticamente as contratações já formalizadas, cujos efeitos e eventual extinção serão analisados individualmente.

10.5. As contratações decorrentes desta Ata poderão ser extintas nas hipóteses e pelas formas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante formalização e observância dos procedimentos legais.

10.6. O término da vigência ou o cancelamento da Ata não afasta as obrigações relativas aos fornecimentos realizados, aos pagamentos devidos, às garantias dos materiais e à reparação de danos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A licitante, a detentora da Ata ou a contratada responderá pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive descumprimento das obrigações assumidas, atraso injustificado, não manutenção da proposta, recusa injustificada à assinatura da Ata ou do instrumento contratual, apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude e comportamento inidôneo.

11.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa:



- a) advertência, exclusivamente pela inexecução parcial, quando não se justificar penalidade mais grave;
- b) multa, conforme os critérios estabelecidos nesta cláusula;
- c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nas hipóteses do art. 156, § 5º, da mesma Lei.

11.3. Para aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. As multas observarão os seguintes critérios:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da contratação correspondente à solicitação de fornecimento descumprida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, inclusive nos casos de atraso na substituição ou regularização dos materiais;
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação afetada, em caso de inexecução parcial ou de outras infrações que não configurem inexecução total;
- c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação afetada, em caso de inexecução total;
- d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta relativo aos itens envolvidos na infração, em caso de não manutenção da proposta, recusa injustificada à assinatura da Ata ou não apresentação dos documentos necessários à contratação, quando regularmente exigidos.

11.4.1. A aplicação das multas dependerá de decisão fundamentada, observados a proporcionalidade e os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4.2. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, sem duplicidade de cobrança pelo mesmo fato, sem prejuízo da extinção da contratação e da aplicação de outras sanções cabíveis.



11.5. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

11.6. Para aplicação de multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para apresentação de defesa.

11.7. A aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e indicação das provas pretendidas.

11.8. A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada pela autoridade competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. As multas e indenizações poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, observados o devido processo legal e os limites aplicáveis. Eventual saldo remanescente será descontado da garantia, se houver, ou cobrado pelos meios legais.

11.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.11. Das sanções de advertência, multa e impedimento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação. Da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no mesmo prazo, observados os arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.12. As sanções serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente exigidos, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento dos materiais, cabendo à detentora da Ata executar as obrigações assumidas e responder pela qualidade, conformidade e entrega dos produtos.

12.2. A aquisição de materiais junto a fabricantes ou distribuidores e a contratação de serviços auxiliares de transporte e descarga não caracterizam transferência do objeto, permanecendo a detentora integralmente responsável pelo cumprimento das condições e dos prazos estabelecidos nesta Ata, sem custos adicionais para o Município.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS — LGPD

13.1. O Município, as licitantes e a detentora da Ata deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais relacionado à licitação, à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes.

13.2. O tratamento deverá limitar-se aos dados necessários às finalidades do procedimento e da execução contratual, com fundamento nas hipóteses legais aplicáveis, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança.

13.3. A detentora deverá restringir o acesso aos dados pessoais às pessoas que necessitem utilizá-los para o cumprimento das obrigações assumidas, orientando seus empregados e prestadores de serviços quanto à proteção das informações e adotando medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos do tratamento.

13.4. É vedada a utilização dos dados para finalidade incompatível com a contratação, bem como seu compartilhamento sem fundamento legal, ressalvadas as comunicações necessárias à execução do objeto e ao cumprimento de obrigações legais.

13.5. A detentora deverá comunicar ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais relacionados à contratação, fornecendo as informações disponíveis e colaborando na contenção dos efeitos e na adoção das providências legalmente exigidas.

13.6. Encerrada a necessidade de tratamento, os dados deverão ser eliminados ou conservados exclusivamente nas hipóteses legalmente autorizadas, com manutenção das medidas de proteção durante o período de guarda.

13.7. A proteção de dados pessoais será conciliada com os deveres de publicidade, transparência, acesso à informação e controle da Administração Pública, evitando-se a divulgação de dados excessivos ou desnecessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE RISCOS

14.1. A gestão de riscos será realizada durante a licitação, a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, mediante identificação, avaliação, tratamento e acompanhamento de eventos que possam comprometer o atendimento das necessidades municipais.



14.2. O órgão gerenciador, o gestor e o fiscal, no âmbito de suas atribuições, acompanharão especialmente os riscos de desabastecimento, atraso, fornecimento de materiais em desconformidade, variação de preços, insuficiência de saldo dos itens e falhas na emissão, no recebimento ou no controle das solicitações.

14.3. A detentora deverá comunicar imediatamente ao fiscal as circunstâncias que possam comprometer o fornecimento, indicando os itens afetados, as causas, os possíveis impactos e as medidas propostas para regularização. A comunicação não autoriza alteração unilateral das condições contratadas nem afasta a responsabilidade pelo descumprimento das obrigações.

14.4. As ocorrências relevantes e as medidas adotadas serão registradas no processo, com indicação dos responsáveis pelo acompanhamento e avaliação dos resultados, permitindo a atualização das ações preventivas e corretivas.

14.5. A gestão de riscos não implica transferência automática de responsabilidades entre as partes nem substitui os procedimentos previstos nesta Ata para revisão de preços, aplicação de sanções ou extinção das contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as condições do Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O órgão gerenciador providenciará a divulgação desta Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, bem como de suas alterações e eventual prorrogação, observadas as exigências legais e a regulamentação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Marcelino Ramos/RS para dirimir as questões decorrentes desta Ata e das contratações dela decorrentes que não forem resolvidas administrativamente, observadas as hipóteses legais de competência.

Maximiliano de Almeida/RS, ____ de _____ de 2026.



MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA/RS

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI

Prefeito Municipal – Órgão Gerenciador

DETENTORA DA ATA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Testemunhas:
