



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

Data da abertura: 30 de junho de 2026.

Horário de início da disputa: 09h.

Tipo de julgamento: Menor preço por item.

Regime de execução: Por preço unitário.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência.

Modo de disputa: Aberto

Local/site: www.bll.org.br

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 1.190/2023 de 25 de setembro de 2023, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a abertura de certame na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** visando **REGISTRO DE PREÇOS** para a **futura e eventual aquisição parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados à implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem pluvial, bueiros, acessos e demais intervenções relacionadas à infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS.**

A sessão pública virtual será realizada por meio do sítio eletrônico www.bll.org.br, no **dia 30 de junho de 2026**, podendo as propostas ser enviadas até às 07h59min, observando-se, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF. A fase de disputa de lances terá início às 09h00min, sendo o certame conduzido pelo Pregoeiro designado, que poderá ser assessorado por equipe de apoio, técnicos e/ou especialistas, quando necessário.

1. DO OBJETO



1.1. Constitui objeto deste pregão o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados à implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem pluvial, bueiros, acessos e demais intervenções relacionadas à infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I):

1.2. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bll.org.br/editais/> e <https://www.maximilianodealmeida.rs.gov.br/>.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar do pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas e credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema, no site www.bll.org.br

2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como as sociedades cooperativas que se enquadrem nas condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, deverão comprovar o respectivo enquadramento mediante apresentação de declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, ou por outro documento idôneo apto a demonstrar o atendimento dos requisitos legais exigidos para fruição do tratamento favorecido.

2.2.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará infração administrativa, sujeitando o declarante às penalidades previstas na legislação aplicável, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

2.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.



- 2.5.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.
- 2.6.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte site eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br
- 2.7.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital;
- 2.8.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.9.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo na forma eletrônica.
- 2.10.** O uso da senha de acesso ao sistema é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Maximiliano de Almeida, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.11.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 2.12.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 2.13.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 2.14.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 2.15.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, contendo fabricante e/ou marca do produto ofertado, quando aplicável, valor unitário e valor total por item e demais informações necessárias, e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, de acordo com o estabelecido neste edital.

3.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

3.3. As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção *“Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”*.

3.3.1. A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, aplicáveis ao presente certame.

3.3.2. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante as sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

3.5. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



3.7. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2h.

4. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:

a) Preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) Indicação do fabricante e/ou marca do produto ofertado, quando aplicável;

4.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação na sessão deste pregão eletrônico - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

4.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

4.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

4.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, **excepcionalmente**, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

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

5.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta por item.

5.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas



no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) Forem omissas em pontos essenciais;

c) Contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

5.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

5.9. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

5.10. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.12. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

5.14. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.



5.15. Na sessão de lances, assim que um fornecedor beneficiado com tratamento diferenciado, conforme item 3.3 deste Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, e indicada uma mensagem no chat com esta informação.

5.16. No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.3 deste Edital.

5.16.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

5.16.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, será enviada uma mensagem para o chat, informando a ordem de classificação para o desempate.

5.16.3. Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir do benefício, deverão dar seu lance.

5.16.4. Apesar de ser aberto o tempo de novo lance para todas as empresas beneficiadas, será considerada a ordem de classificação para definir a vencedora, independente do melhor lance. As demais serão consideradas para o caso de a vencedora não passar pela fase de habilitação. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

5.16.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.16.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

5.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.



6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade enviando toda documentação solicitada no item 7.0 do Edital juntamente com a proposta final ajustada ao lance no prazo de até 02 (duas) horas, os quais deverão ser incluídos na plataforma nos documentos pós disputa.

6.2. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do pregão.

6.2.1. Este benefício não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de TODOS os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.3. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

6.3.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

6.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro solicitará ao detentor do lance subsequente ao do licitante inabilitado/desclassificado a documentação necessária para a habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
- g)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para recebimento das propostas.

7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



a) Declaração Unificada do Licitante, elaborada em papel timbrado da empresa e subscrita por seu representante legal, contendo as seguintes afirmações:

1) Que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da legislação vigente;

2) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

3) Que não possui, em seu quadro societário, empregado público ou membro comissionado de órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município;

4) Que tomou conhecimento integral do Edital e de todas as condições de participação na Licitação, comprometendo-se a cumpri-las rigorosamente, bem como a fornecer os materiais e/ou serviços com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, sob as penas da Lei;

5) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências impeditivas que venham a ocorrer posteriormente;

6) Que se compromete a observar e atender integralmente à legislação ambiental vigente, em todas as esferas (federal, estadual e municipal), adotando medidas de prevenção, mitigação e compensação dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto contratado, comprometendo-se ainda a colaborar com os órgãos de fiscalização e a implementar eventuais ações corretivas necessárias à proteção do meio ambiente.

7) Que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório e que manterá as condições exigidas durante toda a execução do contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

8) Que, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a declarar de imediato qualquer ocorrência posterior que possa impedir sua regular participação ou contratação;

9) Que não utiliza, em nenhuma etapa de sua atividade produtiva ou cadeia de fornecimento, direta ou indiretamente, mão de obra em condições análogas às de escravo, trabalho forçado, servidão por dívida, jornada exaustiva, trabalho degradante ou qualquer outra forma de violação



aos direitos fundamentais do trabalhador, comprometendo-se a adotar medidas internas de prevenção e controle;

10) Que cumpre integralmente a legislação vigente relativa à saúde e segurança do trabalho, incluindo as normas previstas nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo condições adequadas aos seus trabalhadores.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

b) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

c) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no EDITAL.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.



8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.bll.org.br.

9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

9.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.3 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

10. VEDAÇÕES

10.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

10.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

10.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

11.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 11.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:



a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste



Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 13.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA

14.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante formalização de pedido por meio de requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

14.2. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados da formalização do pedido pelo órgão contratante.

14.3. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

14.4. O detentor da Ata de Registro de Preços será integralmente responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, incluindo a disponibilização dos equipamentos, veículos e mão de obra necessários à adequada execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.



14.5. O recebimento provisório dos materiais ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e da regularidade da documentação apresentada.

14.6. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, certificando-se o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

14.7. Constatadas avarias, defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada utilização dos materiais, o detentor da Ata de Registro de Preços deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação emitida pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional.

14.8. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à identificação da contratação, especialmente os dados relativos à Ata de Registro de Preços, à nota de empenho e aos itens efetivamente fornecidos.

14.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação.

14.10. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração Municipal, não sendo devido qualquer valor relativamente a itens não entregues, rejeitados ou cuja substituição ainda não tenha sido regularizada.

14.11. Para fins de liquidação da despesa, deverão ser observadas a regularidade da execução contratual, a conformidade dos materiais entregues e a regular apresentação da documentação exigida pela Administração Municipal.

14.12. Na hipótese de ocorrência de erro, inconsistência ou irregularidade na nota fiscal apresentada, bem como na pendência de cumprimento de obrigação contratual pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

14.13. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata de Registro de Preços quanto à qualidade, resistência e



adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, eventuais defeitos ou vícios constatados posteriormente.

14.14. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade do detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

15.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 15.2 do presente Edital.

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

15.6. A aplicação das sanções previstas no item 15.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.7. Na aplicação da sanção prevista no item 15.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de



fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 15.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, para preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do índice de reajustamento previsto na Ata de Registro de Preços e no instrumento convocatório, nos termos da legislação vigente.

16.2. Os preços registrados também poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, em decorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda em razão de fato do príncipe, desde que devidamente comprovada a repercussão nos custos assumidos pelo detentor da Ata de Registro de Preços.

16.3. Os pedidos de reajuste ou revisão deverão ser formalizados pelo detentor da Ata de Registro de Preços, mediante apresentação de requerimento fundamentado e instruído com documentação idônea capaz de demonstrar a efetiva ocorrência dos fatos alegados e o impacto econômico decorrente.



16.4. Recebido o pedido, a Administração Municipal promoverá a análise da documentação apresentada, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares que entender necessários à adequada instrução do processo administrativo.

16.5. Na análise dos pedidos de revisão destinados ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá realizar pesquisa de mercado e adotar outras diligências que julgar pertinentes, visando verificar a compatibilidade dos preços pleiteados com aqueles praticados no mercado e a manutenção da vantajosidade da contratação.

16.6. O deferimento do pedido de reajuste ou revisão dependerá da demonstração dos pressupostos legais e da aprovação pela autoridade competente, observadas as disposições da legislação aplicável e as peculiaridades do caso concreto.

16.7. O pedido de revisão não desobriga o detentor da Ata de Registro de Preços do cumprimento das obrigações assumidas, permanecendo responsável pelo fornecimento regular dos materiais até a decisão final da Administração, salvo hipótese excepcional devidamente reconhecida pela autoridade competente.

16.8. Caso a Administração conclua pela inviabilidade da manutenção do registro de preços nas condições originalmente pactuadas e não seja possível o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

16.9. As alterações dos preços registrados somente produzirão efeitos após a formalização do respectivo ato administrativo, sendo vedada a aplicação retroativa de reajustes ou revisões, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através da plataforma eletrônica no endereço www.bll.org.br.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação total do objeto da presente licitação, considerando a natureza do fornecimento pretendido e a necessidade de manutenção das condições de habilitação e da



responsabilidade assumida pelo detentor da Ata de Registro de Preços perante a Administração Municipal.

18.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias relacionadas à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e que não implique transferência das obrigações essenciais assumidas pelo detentor da Ata de Registro de Preços.

18.3. A eventual autorização para subcontratação parcial não afasta nem reduz a responsabilidade integral do detentor da Ata de Registro de Preços quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração Municipal, permanecendo este como único responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela regular execução do objeto.

18.4. A subcontratação parcial não poderá resultar em prejuízo à execução contratual, à fiscalização exercida pela Administração ou ao atendimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

18.5. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos relacionados à subcontratação autorizada, sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução do objeto.

19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

19.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução do objeto.

19.2. O detentor da Ata de Registro de Preços deverá utilizar os dados pessoais a que eventualmente tiver acesso exclusivamente para a execução das atividades relacionadas ao objeto da contratação, sendo vedada a utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência, salvo mediante autorização expressa do titular dos dados ou nas hipóteses legalmente admitidas.

19.3. O detentor da Ata de Registro de Preços deverá adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de



destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular.

19.4. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução contratual, o detentor da Ata de Registro de Preços deverá comunicar formalmente a Administração Municipal, em prazo razoável e sem demora injustificada, prestando todas as informações necessárias à adoção das medidas cabíveis.

19.5. O detentor da Ata de Registro de Preços responderá integralmente pelos danos decorrentes do tratamento inadequado ou irregular de dados pessoais realizado por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.6. Encerrada a execução do objeto, o detentor da Ata de Registro de Preços deverá eliminar, anonimizar ou devolver os dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da contratação, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.

19.7. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento parcelado de tubos de concreto, eventual tratamento de dados pessoais deverá limitar-se às informações estritamente necessárias à gestão administrativa da contratação, especialmente aquelas relacionadas à identificação de representantes legais, prepostos e demais pessoas físicas vinculadas à execução contratual.

19.8. O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará o responsável às penalidades previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros.

20. DA SUSTENTABILIDADE

20.1. Na execução do objeto deverão ser observados, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos, critérios e práticas voltados à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios que regem as contratações públicas.

20.2. O detentor da Ata de Registro de Preços deverá adotar medidas destinadas à prevenção e à redução de impactos ambientais decorrentes de suas atividades, especialmente no que se refere



ao uso racional de recursos naturais, à adequada gestão de resíduos e ao cumprimento da legislação ambiental vigente.

20.3. Os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto, contribuindo para a durabilidade, qualidade e adequada utilização dos produtos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e o consequente desperdício de recursos públicos e naturais.

20.4. Eventuais resíduos gerados em decorrência das atividades de transporte, carga e descarga dos materiais deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

20.5. A Administração Municipal poderá exigir, sempre que necessário e justificadamente, a comprovação de que os materiais fornecidos e os procedimentos adotados pelo detentor da Ata de Registro de Preços atendem às exigências ambientais previstas na legislação vigente, desde que tal exigência não restrinja indevidamente a competitividade do certame.

20.6. A presente contratação não envolve, por sua natureza, atividades potencialmente causadoras de significativo impacto ambiental direto por parte da Administração Municipal, restringindo-se ao fornecimento de materiais destinados à manutenção e recuperação da infraestrutura urbana e rural, razão pela qual as exigências de sustentabilidade previstas neste item deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e adequação ao objeto contratado.

20.7. O detentor da Ata de Registro de Preços deverá cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável às suas atividades, responsabilizando-se exclusivamente por eventuais infrações ou danos ambientais decorrentes de atos praticados por si, por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

21. DA GESTÃO DE RISCOS

21.1. A gestão dos riscos relacionados à presente contratação será realizada de forma contínua pela Administração Municipal, com o objetivo de identificar, avaliar, monitorar e tratar eventos que possam comprometer o adequado fornecimento dos materiais e o alcance dos resultados pretendidos.

21.2. A execução contratual deverá observar as medidas de prevenção e mitigação previstas na Matriz de Riscos elaborada para a contratação, a qual integra os documentos que instruem o



procedimento licitatório e servirá como instrumento de apoio à fiscalização e à tomada de decisões pela Administração.

21.3. Compete ao gestor e ao fiscal da contratação acompanhar a ocorrência de eventos que possam impactar a execução do objeto, adotando as providências necessárias para minimizar prejuízos à Administração Municipal e assegurar a continuidade do fornecimento dos materiais.

21.4. O detentor da Ata de Registro de Preços deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer situação superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais fornecidos ou a regular execução das obrigações assumidas, colaborando para a adoção tempestiva das medidas corretivas cabíveis.

21.5. Constituem riscos inerentes à presente contratação, dentre outros identificados na Matriz de Riscos, aqueles relacionados a atrasos nas entregas, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações exigidas, dificuldades logísticas para atendimento das localidades indicadas pela Administração, indisponibilidade temporária dos produtos, eventos climáticos adversos, falhas operacionais durante o transporte e descarga dos materiais e descumprimento das obrigações assumidas pelo detentor da Ata de Registro de Preços.

21.6. Verificada a ocorrência de risco que comprometa ou possa comprometer a execução contratual, a Administração Municipal adotará as medidas administrativas cabíveis para mitigação dos impactos identificados, podendo, conforme o caso, promover notificações, exigir a regularização das inconformidades, aplicar as sanções previstas na legislação vigente ou adotar outras providências necessárias à proteção do interesse público.

21.7. A identificação superveniente de novos riscos não previstos inicialmente não afasta o dever de atuação preventiva da Administração Municipal e do detentor da Ata de Registro de Preços, devendo ser adotadas as medidas razoáveis e proporcionais necessárias à adequada gestão contratual.

21.8. A gestão de riscos não exclui nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata de Registro de Preços pela execução integral do objeto, permanecendo este obrigado ao fiel cumprimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

21.9. Os riscos específicos da contratação, bem como as respectivas medidas preventivas, planos de contingência e responsáveis pelo seu gerenciamento, encontram-se detalhados na Matriz de



Riscos elaborada para o presente procedimento, a qual deverá ser observada por todos os agentes envolvidos na execução e fiscalização da contratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, pelo telefone (54) 3397-1313 ou ainda podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.7. Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon - sistema informatizado do TCE-RS na internet.

22.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

22.9. O Município de Maximiliano de Almeida se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.10. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de proposta comercial final

ANEXO III – Declaração de ME e EPP

ANEXO IV – Minuta de Ata



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

Maximiliano de Almeida/RS, 15 de junho de 2026.

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados à implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem pluvial, bueiros, acessos e demais intervenções relacionadas à infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS.

ANEXO - I

Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. O presente processo tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados à implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem pluvial, bueiros, acessos e demais intervenções relacionadas à infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS.

1.2. A seguir, apresenta-se a descrição detalhada dos itens que compõem o objeto da contratação, bem como os respectivos quantitativos estimados e valores de referência apurados mediante pesquisa de mercado realizada nos termos da legislação aplicável, os quais servirão de parâmetro para a presente licitação:

Item	Quantidade	Descrição dos Tubos	Valor Unitário (Média)	Valor Total
01	400	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 200mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 37,67	R\$ 15.068,00
02	450	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 300mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 48,67	R\$ 21.901,50
03	600	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 400mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 60,67	R\$ 36.402,00
04	300	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 400mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 119,00	R\$ 35.700,00
05	350	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por	R\$ 141,67	R\$



		500mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020		49.584,50
06	300	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 500mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 95,00	R\$ 28.500,00
07	400	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 600mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 189,00	R\$ 75.600,00
08	400	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 600mm de diâmetro, PS1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 126,67	R\$ 50.668,00
09	700	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 800mm de diâmetro, PA1*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 336,67	R\$ 235.669,00
10	300	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 1000mm de diâmetro, PA2*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 500,00	R\$ 150.000,00
11	250	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 1500mm de diâmetro, PA2*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 1.426,67	R\$ 356.667,50
12	50	Tubos de concreto de 1 metro de comprimento por 2000 mm de diâmetro, PA2*, fornecido de acordo com a ABNT NBR 8890/2020	R\$ 2.316,67	R\$ 115.833,50

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de disponibilização de tubos de concreto destinados à execução de obras e serviços de drenagem pluvial, manutenção, conservação e recuperação da infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS.

A adequada drenagem das águas pluviais constitui medida indispensável para a preservação das vias públicas, estradas vicinais, acessos às propriedades rurais e demais estruturas integrantes da malha viária municipal. A inexistência ou insuficiência de dispositivos de drenagem adequados contribui significativamente para a ocorrência de erosões, alagamentos, rompimento de acessos, deterioração precoce do leito das estradas e comprometimento das condições de trafegabilidade, ocasionando prejuízos à Administração Pública e à população em geral.

Nesse contexto, os tubos de concreto são materiais essenciais para a implantação de novos sistemas de drenagem, substituição de estruturas danificadas pelo desgaste natural do tempo, ampliação da capacidade de escoamento em pontos críticos e atendimento de



situações emergenciais decorrentes de chuvas intensas e demais eventos climáticos adversos. Tais intervenções visam assegurar a continuidade do fluxo viário, o acesso da população aos serviços públicos essenciais e o adequado escoamento da produção agrícola, atividade de relevante importância econômica para o Município.

Importa destacar que as demandas relacionadas à utilização desses materiais possuem caráter contínuo e apresentam significativa variabilidade quanto ao momento, local e quantitativo necessário para atendimento, tornando inviável a definição precisa das quantidades a serem efetivamente adquiridas ao longo do período de vigência da contratação. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal.

Além de proporcionar maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, o Registro de Preços contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, evitando a instauração frequente de processos licitatórios para aquisição de objetos de mesma natureza, reduzindo custos operacionais, otimizando o tempo despendido pelas equipes envolvidas e garantindo maior celeridade no atendimento das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais.

A contratação pretendida também busca assegurar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura municipal, possibilitando intervenções tempestivas em locais que apresentem comprometimento estrutural ou risco à segurança dos usuários das vias públicas, minimizando danos ao patrimônio público e reduzindo custos futuros decorrentes da ausência de manutenção adequada.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade e o interesse público na realização da presente contratação, uma vez que a disponibilização contínua desses materiais é imprescindível para garantir condições adequadas de mobilidade, segurança, acessibilidade e conservação da infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS, assegurando a eficiência na prestação dos serviços públicos e o atendimento das necessidades da coletividade.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de tubos de concreto destinados à implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem pluvial, bueiros, acessos e demais intervenções relacionadas à infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada conservação do patrimônio público municipal.

3.2. A demanda foi devidamente formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD, no qual restou evidenciada a necessidade administrativa, os resultados pretendidos e a justificativa para a adoção da solução proposta, em consonância com o planejamento das contratações públicas.

3.3. Em atendimento às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, foi elaborado o correspondente Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisadas as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis no mercado, a estimativa das quantidades, a solução mais adequada para atendimento do interesse público e a viabilidade da contratação pretendida.

3.4. A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar concluiu que a adoção do Sistema de Registro de Preços, operacionalizado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, constitui a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a natureza contínua, recorrente e variável da demanda, bem como a impossibilidade de definição precisa dos quantitativos efetivamente necessários ao longo da vigência da contratação.

3.5. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de realização de aquisições parceladas e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade administrativa, racionalização dos recursos públicos e redução dos custos relacionados à manutenção de estoques desnecessários.

3.6. A utilização da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada diante da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração por meio de especificações usuais de mercado, favorecendo a ampliação da competitividade, a transparência do procedimento e a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

3.7. A contratação pretendida revela-se essencial para assegurar a adequada drenagem das águas pluviais, a preservação das condições de trafegabilidade das vias urbanas e rurais, a prevenção de processos erosivos e alagamentos, bem como a manutenção da infraestrutura necessária ao



deslocamento da população, ao transporte escolar, ao acesso aos serviços públicos essenciais e ao escoamento da produção agropecuária do Município.

3.8. Dessa forma, considerando a necessidade administrativa identificada, a formalização da demanda, os estudos técnicos realizados e a viabilidade da solução escolhida, conclui-se que a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada e alinhada ao interesse público, mostrando-se necessária, adequada e compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições de fabricação, conservação e utilização, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recuperados, reconicionados ou que apresentem defeitos, avarias ou qualquer inconformidade que comprometa sua adequada utilização.

4.2. Os tubos de concreto deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis ao objeto, especialmente à ABNT NBR 8890, ou outra que venha a substituí-la, observadas as exigências relativas à resistência, dimensionalidade, identificação e desempenho dos materiais.

4.3. Os tubos de concreto deverão apresentar identificação em conformidade com as exigências previstas nas normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à indicação do fabricante, classe de resistência e demais informações técnicas exigidas.

4.4. Quando houver regulamentação específica aplicável ao objeto, os materiais fornecidos deverão observar as disposições expedidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como as demais exigências dos órgãos competentes.

4.5. Havendo fundada dúvida quanto à qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, a Administração poderá solicitar a apresentação de laudos, ensaios, certificados, fichas técnicas ou outros documentos aptos a comprovar o atendimento às especificações exigidas, cabendo à contratada arcar com os respectivos custos caso seja constatada a desconformidade dos produtos.

4.6. Os materiais entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo servidor responsável, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações exigidas ou apresentarem defeitos aparentes,



avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, resistência e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, eventuais defeitos ou vícios constatados posteriormente.

4.8. A constatação de defeitos, fissuras, trincas ou quaisquer inconformidades nos materiais fornecidos, ainda que identificadas após o recebimento inicial, deverá ser comunicada à contratada, que ficará obrigada à substituição dos itens sem ônus para a Administração, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.9. É vedada a subcontratação total do objeto, admitindo-se a subcontratação parcial apenas mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.10. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de executar o objeto contratado.

4.11. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do objeto, respondendo exclusivamente pelos encargos decorrentes de sua atividade empresarial.

4.12. A contratada responderá por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução contratual, obrigando-se ao integral ressarcimento dos prejuízos eventualmente ocasionados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

5.2. As aquisições serão formalizadas mediante emissão de requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal, contendo a identificação dos itens, quantitativos e locais de entrega.

5.3. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados da



formalização do pedido pelo órgão contratante.

5.4. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas.

5.5. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, incluindo a disponibilização de equipamentos, veículos e mão de obra necessários à execução dessas atividades, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

5.6. A Administração Municipal indicará local adequado para recebimento e descarga dos materiais, competindo à contratada adotar todas as medidas necessárias para a realização segura das operações de entrega e descarregamento, observadas as normas de segurança aplicáveis.

5.7. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo as informações exigidas pela Administração Municipal para fins de conferência, recebimento e liquidação da despesa.

5.8. Constatadas avarias, defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada utilização dos materiais, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação emitida pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional.

5.9. A contratada deverá atender integralmente às requisições formalmente emitidas pela Administração Municipal, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação aplicável em caso de recusa injustificada ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.10. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração Municipal a obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens registrados, sendo as aquisições realizadas conforme a efetiva necessidade do Município, observadas a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas nos termos da Lei Federal nº



14.133/2021, cabendo à Administração Municipal acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, adotando as medidas necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.2. Fica designado como Fiscal da Contratação o servidor Newton Oliveira Lima Neto, competindo-lhe o acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos, registro de ocorrências, emissão de notificações e adoção das providências necessárias ao adequado recebimento do objeto.

6.3. Fica designado como Gestor da Contratação o servidor Claudio Grando, a quem competirá coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo, acompanhar a atuação do fiscal, promover os encaminhamentos necessários à regular execução do ajuste e adotar as providências relacionadas à aplicação de sanções, alterações contratuais e demais atos inerentes à gestão da contratação.

6.4. Caberá ao fiscal da contratação verificar se os materiais fornecidos atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos quantitativos, diâmetros, classes de resistência, integridade física e demais requisitos técnicos exigidos para o objeto.

6.5. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, tais como atraso na entrega, divergência de quantitativos, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações exigidas, defeitos aparentes, avarias ou descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente ao gestor da contratação para adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.6. O recebimento provisório dos materiais ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e da regularidade da documentação apresentada pela contratada.

6.7. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, certificando-se o adequado cumprimento das obrigações contratuais e autorizando-se, quando cabível, o encaminhamento do processo para liquidação e pagamento da despesa.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, resistência e adequação dos materiais fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem



defeitos, vícios ou desconformidades posteriormente identificadas.

6.9. O fiscal da contratação deverá manter registros atualizados acerca da execução contratual, contendo, sempre que aplicável, informações relativas às solicitações emitidas, datas das entregas realizadas, quantitativos recebidos, ocorrências verificadas e providências adotadas.

6.10. Compete ao gestor da contratação acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como promover os atos necessários à formalização de eventuais alterações contratuais, aplicação de penalidades e demais medidas administrativas relacionadas à execução do ajuste.

6.11. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio formal, possibilitando a adequada instrução processual e a rastreabilidade das providências adotadas.

6.12. A atuação do gestor e do fiscal da contratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta como única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

6.13. A Administração Municipal poderá designar outros servidores para auxiliar nas atividades de fiscalização, especialmente quanto ao acompanhamento das entregas realizadas em diferentes localidades do Município, sem prejuízo das atribuições do fiscal e do gestor formalmente designados.

6.14. Verificada a necessidade de adoção de medidas corretivas, o gestor da contratação promoverá os encaminhamentos necessários para assegurar a continuidade do fornecimento, a regular execução do objeto e a proteção do interesse público, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E ENTREGA

7.1. As entregas dos materiais deverão ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante formalização de pedido por meio de requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.2. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados da formalização do pedido pelo órgão contratante.

7.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do



interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas.

7.4. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, incluindo a disponibilização dos equipamentos, veículos e mão de obra necessários à execução dessas atividades, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

7.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e da regularidade da documentação apresentada pela contratada.

7.6. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, certificando-se o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

7.7. Constatadas avarias, defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada utilização dos materiais, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação emitida pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional.

7.8. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à identificação da contratação, especialmente os dados relativos à Ata de Registro de Preços, à nota de empenho e aos itens efetivamente fornecidos.

7.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação.

7.10. Para fins de liquidação da despesa, deverão ser observadas a regularidade da execução contratual e a conformidade dos documentos apresentados pela contratada, nos termos da legislação aplicável e das normas internas da Administração Municipal.

7.11. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração Municipal, não sendo devido qualquer valor relativamente a itens não entregues, rejeitados ou cuja substituição ainda não tenha sido regularizada.

7.12. Na hipótese de ocorrência de erro, inconsistência ou irregularidade na nota fiscal apresentada, bem como na pendência de cumprimento de obrigação contratual pela contratada, o



prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, resistência e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, eventuais defeitos ou vícios constatados posteriormente.

7.14. Os pagamentos serão efetuados mediante ordem bancária em conta de titularidade da contratada, observadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 1.171.594,00 (um milhão, cento e setenta e um mil, quinhentos e noventa e quatro reais), apurado com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, mediante adoção de metodologia compatível com a legislação aplicável.

8.2. Os valores unitários estimados, bem como as respectivas especificações técnicas e quantitativos de cada item que compõe o objeto da presente contratação, encontram-se devidamente descritos no Item 1 deste Termo de Referência, integrando-o para todos os fins de direito.

8.3. O valor estimado possui caráter meramente referencial, destinando-se à instrução do procedimento licitatório e à verificação da compatibilidade das propostas apresentadas, não gerando à Administração Municipal a obrigação de contratação ou aquisição integral dos quantitativos estimados, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

8.4. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e as disposições constantes neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Para fins deste Termo de Referência, as obrigações previstas neste item aplicam-se ao licitante vencedor, ao detentor da Ata de Registro de Preços e à futura contratada, no que couber, observada a fase em que se encontrar a contratação.



9.2. Executar o objeto em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos dela decorrentes, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

9.3. Fornecer os materiais de forma parcelada e sob demanda, conforme as solicitações formalmente emitidas pela Administração Municipal, observando rigorosamente os quantitativos, especificações técnicas, prazos e locais de entrega estabelecidos.

9.4. Entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da formalização do pedido pelo órgão contratante.

9.5. Realizar as entregas nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais previamente autorizadas.

9.6. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, disponibilizando os equipamentos, veículos e mão de obra necessários à adequada execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

9.7. Adotar todas as medidas necessárias para a realização segura das operações de transporte, carga e descarga dos materiais, observando as normas de segurança aplicáveis e responsabilizando-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto.

9.8. Fornecer materiais novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de fabricação, conservação e utilização, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recuperados, reconicionados ou que apresentem defeitos, avarias ou qualquer inconformidade que comprometa sua adequada utilização.

9.9. Garantir que os tubos de concreto atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis ao objeto, especialmente à ABNT NBR 8890, ou outra que venha a substituí-la.

9.10. Assegurar que os materiais apresentem identificação em conformidade com as exigências previstas nas normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à indicação do fabricante, classe de resistência e demais informações técnicas exigidas.

9.11. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração Municipal, laudos, ensaios, certificados, fichas técnicas ou demais documentos aptos a comprovar a conformidade dos



materiais fornecidos com as especificações exigidas.

9.12. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação emitida pela Administração Municipal, os materiais rejeitados em razão de defeitos, avarias, divergências de especificação, trincas, fissuras ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua adequada utilização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou vícios constatados após o recebimento inicial, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.14. Responsabilizar-se pela exatidão dos quantitativos e especificações dos materiais entregues, promovendo, às suas expensas, a complementação, substituição ou correção dos itens entregues em desacordo com o solicitado pela Administração Municipal.

9.15. Abster-se de substituir unilateralmente os materiais solicitados por produtos com especificações diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

9.16. Arcar com os custos decorrentes da realização de ensaios ou avaliações técnicas solicitadas pela Administração Municipal, caso seja constatada a desconformidade dos produtos fornecidos.

9.17. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, incluindo aqueles ocasionados durante as operações de transporte, carga, descarga e entrega dos materiais.

9.18. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de executar o objeto.

9.19. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do objeto, respondendo exclusivamente pelos encargos decorrentes de sua atividade empresarial.

9.20. Responsabilizar-se integralmente pelos seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto, inexistindo qualquer vínculo de natureza trabalhista, previdenciária ou civil entre estes e a Administração Municipal.

9.21. Comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas ou a regular execução do objeto.



9.22. Comunicar à Administração Municipal, tão logo tenha ciência, a ocorrência de fatos supervenientes que possam ocasionar atraso no fornecimento dos materiais, apresentando as justificativas pertinentes e as medidas propostas para regularização da situação.

9.23. Atender prontamente às solicitações, notificações e determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal da contratação, prestando todos os esclarecimentos e informações que lhe forem requisitados.

9.24. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo acesso às informações e documentos relacionados à execução do objeto sempre que solicitado pela Administração Municipal.

9.25. Não subcontratar integralmente o objeto registrado, admitindo-se a subcontratação parcial apenas mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, permanecendo o detentor da Ata de Registro de Preços integralmente responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

9.26. Atender integralmente às requisições formalmente emitidas pela Administração Municipal, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação aplicável em caso de recusa injustificada ou descumprimento das obrigações assumidas.

9.27. Emitir e apresentar as respectivas notas fiscais de acordo com os materiais efetivamente fornecidos, contendo todas as informações exigidas pela Administração Municipal para fins de conferência, recebimento e liquidação da despesa.

9.28. Observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes e na proposta apresentada, executando o objeto com observância aos princípios da boa-fé, eficiência, qualidade e interesse público.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir as requisições de fornecimento, autorizações de fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes necessários à execução do objeto.

10.2. Fornecer ao detentor da Ata de Registro de Preços todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

10.3. Indicar, no momento da formalização do pedido, os quantitativos, os locais de entrega e demais informações indispensáveis à correta execução do objeto.

10.4. Receber os materiais fornecidos, por intermédio do servidor designado, procedendo à



conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua substituição nos prazos previstos neste Termo de Referência.

10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio do gestor e do fiscal designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

10.7. Comunicar formalmente ao detentor da Ata de Registro de Preços quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

10.8. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação aplicável, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

10.9. Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.10. Proporcionar as condições necessárias ao adequado recebimento dos materiais, indicando local apropriado para a realização das operações de entrega e descarga.

10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo detentor da Ata de Registro de Preços, desde que relacionados à execução do objeto.

10.12. Notificar formalmente o detentor da Ata de Registro de Preços acerca da necessidade de substituição dos materiais rejeitados ou da correção de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, para fins de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

11.3. O objeto será adjudicado por item, considerando que os materiais possuem características independentes entre si, sendo tecnicamente viável e economicamente recomendável o parcelamento da contratação, sem prejuízo à adequada execução do objeto.



11.4. Poderão participar do certame os interessados que atenderem às exigências estabelecidas no edital e em seus anexos, observadas as hipóteses legais de participação e impedimento.

11.5. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e demais exigências aplicáveis, deverão ser observados os requisitos previstos no edital, em conformidade com a legislação vigente.

11.6. Não será exigida qualificação técnica profissional ou operacional relacionada à apresentação de responsável técnico, registro em conselho profissional, acervo técnico ou anotação de responsabilidade técnica, considerando tratar-se de contratação destinada ao mero fornecimento de bens comuns, sem execução de obra ou prestação de serviços técnicos especializados.

11.7. O julgamento das propostas observará a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração, bem como o atendimento integral das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, permanecerem acima dos valores máximos admitidos pela Administração, deixarem de atender às exigências do edital ou apresentarem desconformidade insanável com as especificações do objeto.

11.9. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

11.10. A homologação do resultado do certame e a consequente formalização da Ata de Registro de Preços não gerarão obrigação de contratação pela Administração Municipal, ficando as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade do Município, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa, observadas as condições registradas na Ata.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente para o ano de 2026.

Maximiliano de Almeida, 15 de junho de 2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimentos dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº 012/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário por item, preço total por item e marca/modelo.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente



licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser de no mínimo 12 meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado neste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DO RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação namodalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



ANEXO IV

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

MINUTA DE ATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

O **MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **87.613.279/0001-67**, com sede administrativa na Avenida Rio Grande, nº 1.090, Centro, Município de Maximiliano de Almeida/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, considerando o julgamento do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026**, para **Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, das disposições contidas no edital e em seus anexos, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

A presente Ata reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas normas constantes do instrumento convocatório e seus anexos, pela proposta apresentada pela Detentora da Ata e pelas cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, independentemente de transcrição.

As partes acima qualificadas declaram conhecer integralmente e sujeitar-se às disposições legais e regulamentares aplicáveis, firmando a presente Ata de Registro de Preços em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **Registro de Preços para**



futura e eventual aquisição parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, de tubos de concreto de diversos diâmetros e classes de resistência, destinados à implantação, manutenção e recuperação de sistemas de drenagem pluvial, bueiros, acessos e demais intervenções relacionadas à infraestrutura urbana e rural do Município de Maximiliano de Almeida/RS, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026, no Termo de Referência e demais anexos, que passam a integrar esta Ata independentemente de transcrição.

1.2. Ficam registrados os seguintes itens, quantitativos estimados, valores unitários e valores totais:

Item	Quantidade Estimada	Descrição do Item	Unidade	Valor Unitário Registrado	Valor Total Registrado
01				R\$	R\$
02				R\$	R\$
03				R\$	R\$
04				R\$	R\$
05				R\$	R\$
06				R\$	R\$
07				R\$	R\$
08				R\$	R\$
09				R\$	R\$
10				R\$	R\$
11				R\$	R\$
12				R\$	R\$

1.3. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando ao Órgão Gerenciador a obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens registrados, sendo as futuras contratações realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, observadas a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurada ao detentor da Ata a preferência de



fornecimento em igualdade de condições.

1.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante formalização de pedido pelo Órgão Gerenciador, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo detentor da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O fornecimento dos materiais objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante formalização de pedido por meio de requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

2.2. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias**, contados da formalização do pedido pelo Órgão Gerenciador.

2.3. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Órgão Gerenciador.

2.4. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da legislação vigente.

2.5. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida nos respectivos instrumentos, observadas as disposições legais aplicáveis e a necessidade da Administração Municipal.

2.6. A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a efetivar as contratações dela decorrentes, ficando as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade do Município, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa.

2.7. O detentor da Ata de Registro de Preços ficará obrigado a atender às solicitações



formalmente emitidas pelo Órgão Gerenciador durante todo o período de vigência desta Ata, observadas as condições, especificações e prazos nela estabelecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

3.1. Executar o objeto em estrita conformidade com as disposições desta Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

3.2. Fornecer os materiais de forma parcelada e sob demanda, conforme as solicitações formalmente emitidas pela Administração Municipal, observando rigorosamente os quantitativos, especificações técnicas, prazos e locais de entrega estabelecidos.

3.3. Entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da formalização do pedido pelo órgão contratante.

3.4. Realizar as entregas nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais previamente autorizadas.

3.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, disponibilizando os equipamentos, veículos e mão de obra necessários à adequada execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

3.6. Adotar todas as medidas necessárias para a realização segura das operações de transporte, carga e descarga dos materiais, observando as normas de segurança aplicáveis e responsabilizando-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto.

3.7. Fornecer materiais novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de fabricação, conservação e utilização, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recuperados, reconicionados ou que apresentem defeitos, avarias ou qualquer inconformidade que comprometa sua adequada utilização.

3.8. Garantir que os tubos de concreto atendam integralmente às especificações técnicas exigidas nesta Ata, no Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis ao objeto, especialmente à ABNT NBR 8890, ou outra que venha a substituí-la.



3.9. Assegurar que os materiais apresentem identificação em conformidade com as exigências previstas nas normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à indicação do fabricante, classe de resistência e demais informações técnicas exigidas.

3.10. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração Municipal, laudos, ensaios, certificados, fichas técnicas ou demais documentos aptos a comprovar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações exigidas.

3.11. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação emitida pela Administração Municipal, os materiais rejeitados em razão de defeitos, avarias, divergências de especificação, trincas, fissuras ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua adequada utilização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou vícios constatados após o recebimento inicial, observados os prazos estabelecidos nesta Ata.

3.13. Responsabilizar-se pela exatidão dos quantitativos e especificações dos materiais entregues, promovendo, às suas expensas, a complementação, substituição ou correção dos itens entregues em desacordo com o solicitado pela Administração Municipal.

3.14. Abster-se de substituir unilateralmente os materiais solicitados por produtos com especificações diversas das constantes nesta Ata de Registro de Preços, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

3.15. Arcar com os custos decorrentes da realização de ensaios ou avaliações técnicas solicitadas pela Administração Municipal, caso seja constatada a desconformidade dos produtos fornecidos.

3.16. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, incluindo aqueles ocasionados durante as operações de transporte, carga, descarga e entrega dos materiais.

3.17. Manter, durante toda a vigência desta Ata e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua



capacidade de executar o objeto.

3.18. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do objeto, respondendo exclusivamente pelos encargos decorrentes de sua atividade empresarial.

3.19. Responsabilizar-se integralmente pelos seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto, inexistindo qualquer vínculo de natureza trabalhista, previdenciária ou civil entre estes e a Administração Municipal.

3.20. Comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas ou a regular execução do objeto.

3.21. Comunicar à Administração Municipal, tão logo tenha ciência, a ocorrência de fatos supervenientes que possam ocasionar atraso no fornecimento dos materiais, apresentando as justificativas pertinentes e as medidas propostas para regularização da situação.

3.22. Atender prontamente às solicitações, notificações e determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal da contratação, prestando todos os esclarecimentos e informações que lhe forem requisitados.

3.23. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo acesso às informações e documentos relacionados à execução do objeto sempre que solicitado pela Administração Municipal.

3.24. Não subcontratar integralmente o objeto registrado, admitindo-se a subcontratação parcial apenas mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, permanecendo o detentor da Ata integralmente responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

3.25. Atender integralmente às requisições formalmente emitidas pela Administração Municipal, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação aplicável em caso de recusa injustificada ou descumprimento das obrigações assumidas.

3.26. Emitir e apresentar as respectivas notas fiscais de acordo com os materiais efetivamente fornecidos, contendo todas as informações exigidas pela Administração Municipal para fins de conferência, recebimento e liquidação da despesa.



3.27. Observar todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência, nos instrumentos dela decorrentes e na proposta apresentada, executando o objeto com observância aos princípios da boa-fé, eficiência, qualidade e interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

4.1. Emitir as requisições de fornecimento, autorizações de fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes necessários à execução do objeto.

4.2. Fornecer ao detentor da Ata todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Indicar, no momento da formalização do pedido, os quantitativos, os locais de entrega e demais informações indispensáveis à correta execução do objeto.

4.4. Receber os materiais fornecidos, por intermédio do servidor designado, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, observadas as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e no Termo de Referência.

4.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua substituição nos prazos previstos nesta Ata.

4.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da presente Ata de Registro de Preços, por meio do gestor e do fiscal designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.7. Comunicar formalmente ao detentor da Ata quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

4.8. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

4.9. Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, observadas as condições e os prazos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.

4.10. Proporcionar as condições necessárias ao adequado recebimento dos materiais, indicando local apropriado para a realização das operações de entrega e descarga.



- 4.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo detentor da Ata, desde que relacionados à execução do objeto.
- 4.12.** Notificar formalmente o detentor da Ata acerca da necessidade de substituição dos materiais rejeitados ou da correção de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da contratação.
- 4.13.** Designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução da presente Ata de Registro de Preços, competindo-lhes exercer as atribuições previstas na legislação vigente e nos instrumentos que regem a contratação.
- 4.14.** Promover os atos administrativos necessários à gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 4.15.** A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a efetivar as contratações dela decorrentes, ficando as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade do Município, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.

- 5.1.** A execução da presente Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por servidores formalmente designados pela Administração Municipal.
- 5.2.** Fica designado como Fiscal da Contratação o servidor Newton Oliveira Lima Neto, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata, conferir os quantitativos e as especificações dos materiais fornecidos, registrar as ocorrências verificadas e comunicar ao gestor da contratação quaisquer irregularidades constatadas.
- 5.3.** Fica designado como Gestor da Contratação o servidor Claudio Grando, a quem competirá coordenar a execução administrativa da contratação, acompanhar a atuação do fiscal, promover os encaminhamentos necessários à adequada gestão da Ata de Registro de Preços e adotar as providências cabíveis diante das ocorrências registradas durante a execução do objeto.



5.4. O recebimento provisório dos materiais ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e da regularidade da documentação apresentada pelo detentor da Ata.

5.5. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo detentor da Ata, certificando-se o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

5.6. Constatadas irregularidades na execução do objeto, tais como atraso na entrega, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações exigidas, divergências quantitativas, defeitos aparentes, avarias ou qualquer outra situação que comprometa a adequada execução da contratação, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente ao gestor da contratação para adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata quanto à qualidade, resistência, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades posteriormente constatadas.

5.8. As comunicações entre a Administração Municipal e o detentor da Ata relacionadas à execução do objeto deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal, possibilitando a adequada instrução processual e a rastreabilidade das providências adotadas.

5.9. A atuação do gestor e do fiscal da contratação não exclui nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata pela execução integral do objeto, permanecendo este como único responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO.

6.1. O valor total registrado na presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), correspondente ao somatório dos valores dos itens registrados em favor do detentor da Ata, conforme especificado na Cláusula Primeira deste



instrumento.

6.2. Os valores unitários registrados para cada item são aqueles constantes da Cláusula Primeira, os quais constituem os preços máximos a serem praticados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legais de alteração dos preços registrados.

6.3. Nos valores registrados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, dentre outros, despesas com aquisição, fabricação, carga, transporte, descarga, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos materiais, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além daqueles expressamente previstos nesta Ata.

6.4. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando ao Município a obrigação de contratação ou aquisição integral dos itens constantes desta Ata, sendo os pagamentos realizados exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração Municipal.

6.5. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação, ressalvadas as hipóteses de reajustamento e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação vigente e nas disposições desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da funcional programática:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E DO PAGAMENTO.

8.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante formalização de pedido por meio de requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

8.2. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados da

56



formalização do pedido pelo Município.

8.3. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a zona rural do Município, inclusive em comunidades do interior, em dias úteis e durante o horário regular de expediente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas.

8.4. O detentor da Ata será integralmente responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, incluindo a disponibilização dos equipamentos, veículos e mão de obra necessários à adequada execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

8.5. O recebimento provisório dos materiais ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e da regularidade da documentação apresentada pelo detentor da Ata.

8.6. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo detentor da Ata, certificando-se o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

8.7. Constatadas avarias, defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada utilização dos materiais, o detentor da Ata deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação emitida pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional.

8.8. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à identificação da contratação, especialmente os dados relativos à Ata de Registro de Preços, à nota de empenho e aos itens efetivamente fornecidos.

8.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação.

8.10. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração Municipal, não sendo devido qualquer



valor relativamente a itens não entregues, rejeitados ou cuja substituição ainda não tenha sido regularizada.

8.11. Para fins de liquidação da despesa, deverão ser observadas a regularidade da execução contratual, a conformidade dos materiais entregues e a regular apresentação da documentação exigida pela Administração Municipal.

8.12. Na hipótese de ocorrência de erro, inconsistência ou irregularidade na nota fiscal apresentada, bem como na pendência de cumprimento de obrigação assumida pelo detentor da Ata, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.13. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata quanto à qualidade, resistência e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, eventuais defeitos ou vícios constatados posteriormente.

8.14. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade do detentor da Ata, observadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser reajustados para preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do índice de reajustamento previsto no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

9.2. Os preços registrados também poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, em decorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda em razão de fato do príncipe, desde que devidamente comprovada a repercussão nos custos assumidos pelo detentor da Ata.



9.3. Os pedidos de reajuste ou revisão deverão ser formalizados pelo detentor da Ata, mediante requerimento fundamentado e instruído com documentação idônea apta a demonstrar a efetiva ocorrência dos fatos alegados e o respectivo impacto econômico sobre os preços registrados.

9.4. Recebido o pedido, a Administração Municipal promoverá a análise da documentação apresentada, podendo solicitar esclarecimentos, informações complementares ou documentos adicionais que entender necessários à adequada instrução do processo administrativo.

9.5. Na análise dos pedidos de revisão destinados ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração Municipal poderá realizar pesquisa de mercado e adotar outras diligências que julgar pertinentes, visando verificar a compatibilidade dos preços pleiteados com aqueles praticados no mercado e a manutenção da vantajosidade da contratação.

9.6. O deferimento do pedido de reajuste ou revisão dependerá da demonstração dos pressupostos legais aplicáveis e da aprovação pela autoridade competente, observadas as disposições da legislação vigente e as peculiaridades do caso concreto.

9.7. O pedido de revisão não desobriga o detentor da Ata do cumprimento das obrigações assumidas, permanecendo responsável pelo fornecimento regular dos materiais até a decisão final da Administração Municipal, salvo hipótese excepcional devidamente reconhecida pela autoridade competente.

9.8. Caso a Administração Municipal conclua pela inviabilidade da manutenção do registro de preços nas condições originalmente pactuadas e não seja possível o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.



9.9. As alterações dos preços registrados somente produzirão efeitos após a formalização do respectivo ato administrativo, sendo vedada a aplicação retroativa de reajustes ou revisões, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

9.10. Os pedidos de alteração dos preços registrados serão analisados pela Administração Municipal no prazo razoável necessário à adequada instrução do processo administrativo, observada a complexidade da matéria e a necessidade de realização de diligências complementares, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. A extinção da presente Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a)** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2. Os casos de extinção serão formalmente motivados, assegurando-se ao detentor da Ata o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

10.3. O detentor da Ata reconhece os direitos da Administração Municipal nos casos de extinção por ato unilateral previstos no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. A extinção da Ata de Registro de Preços não prejudicará as obrigações decorrentes dos instrumentos já formalizados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos pelas condições estabelecidas em seus respectivos instrumentos, até o integral cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

10.5. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- I** – balanço dos eventos já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II** – relação dos pagamentos já efetuados e dos valores eventualmente ainda devidos;



III – apuração das indenizações e multas aplicáveis;

IV – definição das providências necessárias à continuidade do fornecimento ou à adoção das medidas administrativas cabíveis, quando pertinente.

10.6. A extinção da presente Ata não afasta a responsabilidade do detentor da Ata pelos prejuízos eventualmente causados à Administração Municipal em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa o detentor da Ata que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório ou a execução da contratação;

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa



de pequeno porte, ou o conluio entre licitantes, em qualquer fase do procedimento licitatório.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta praticada, sendo que o percentual será definido de acordo com a gravidade da infração;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos nos itens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos nos itens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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



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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração ao detentor da Ata, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação aplicável.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Ata será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 9.784/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total do objeto da presente Ata de Registro de Preços, considerando a natureza do fornecimento pretendido e a necessidade de manutenção das condições de habilitação e da responsabilidade assumida pelo detentor da Ata perante a Administração Municipal.

12.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias relacionadas à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e que não implique transferência das obrigações essenciais assumidas pelo detentor da Ata.

12.3. A eventual autorização para subcontratação parcial não afasta nem reduz a responsabilidade integral do detentor da Ata quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração Municipal, permanecendo este como



único responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela regular execução do objeto.

12.4. A subcontratação parcial não poderá resultar em prejuízo à execução da Ata, à fiscalização exercida pela Administração ou ao atendimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

12.5. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos relacionados à subcontratação autorizada, sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução do objeto.

12.6. O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas previstas na legislação vigente e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços serão decididos pela Administração Municipal, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas demais normas federais aplicáveis às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, nas disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nos princípios gerais do direito e nos princípios que regem a Administração Pública.

14.2. Na solução dos casos omissos deverão ser observados, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO.

15.1. Incumbirá ao Município de Maximiliano de Almeida/RS providenciar a divulgação da presente Ata de Registro de Preços, bem como dos atos dela decorrentes cuja publicidade seja



exigida por lei, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, observados os prazos e as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A eficácia da presente Ata de Registro de Preços fica condicionada ao cumprimento das medidas de publicidade exigidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelino Ramos/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da interpretação, aplicação ou execução da presente Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, que não puderem ser solucionadas administrativamente ou por meio dos mecanismos consensuais de resolução de conflitos previstos na legislação aplicável, nos termos do art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. E, por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Maximiliano de Almeida RS, _____ DE _____ DE 2026.

MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA/RS

ANDRÉ FERNANDO ZUCUNELLI

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor da Ata



Testemunha

Nome:

CPF:

Testemunha

Nome:

CPF: