

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PROCESSO Nº 139/2026

Município de Erval Seco - RS

Secretaria Municipal de administração

Edital de Pregão nº 17/2026

Tipo de julgamento: menor preço por item

Processo nº 139/2026

Margem de lances: mínimo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos)

EDERSON WINK, Prefeito Municipal de Erval Seco, TORNA PÚBLICO O EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais pétreos destinados à execução, manutenção, recuperação e conservação de vias públicas e demais obras e serviços de infraestrutura do Município de Erval Seco/RS, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste instrumento., regido pela Lei federal nº 14.133/2021 Artigo 28, I, e exigências estabelecidas neste Edital e Anexos.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS E ENVIO DOCUMENTOS NO SITE

Das 12h:00min do dia 16/09/2026 até às 8h do dia 29/09/2026.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

INÍCIO DA FASE DE LANCES/DISPUTA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Dia 29 de setembro de 2026 às 8:30min, horário de Brasília/DF.

A sessão pública será realizada no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **29 de setembro de 2026 às 8:30min**, e será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 360/2025, podendo ser assessorada por técnicos quando necessário.

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais pétreos destinados à execução, manutenção, recuperação e conservação de estradas e vias públicas, bem como à realização de serviços de pavimentação, calçamento, drenagem e demais obras e serviços de infraestrutura do Município de Erval Seco/RS, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Conforme a definição específica abaixo, os itens que serão adquiridos seguirão o critério de menor preço por item.

Item	Descrição	Und	Quantidade e estimada	Valor máximo de referência	Valor total máximo de referência
01	Brita graduada, material pétreo britado, com granulometria graduada, limpo, isento de matéria orgânica, argila e contaminantes, destinado à execução e manutenção de bases e sub-bases de pavimentação.	m³	750	R\$ 111,66	R\$ 83.750,02
02	Pedra rachão, material pétreo britado, de grande dimensão e granulometria irregular, resistente, limpo e isento de matéria orgânica, argila e contaminantes, destinado a obras de infraestrutura, drenagem, fundações e pavimentação.	m³	500	R\$ 96,46	R\$ 48.233,35
03	Pó de brita, material pétreo proveniente de britagem, de granulometria fina, limpo, isento de matéria orgânica, argila e contaminantes, destinado a serviços de pavimentação, manutenção de vias e obras de infraestrutura.	m³	500	R\$ 111,66	R\$ 55.833,35
04	Pedra para calçamento, de rocha natural, própria para pavimentação de vias, resistente e durável, com dimensões adequadas ao assentamento, isenta de terra, argila, matéria orgânica e materiais contaminantes.	m³	1.000	R\$ 100,50	R\$ 100.500,00

1.3 Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.4 O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades e solicitações da Administração, mediante emissão de solicitação de fornecimento e/ou empenho, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **que possuam capacidade de realizar as entregas dos itens no prazo estipulado** e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS..

Obs: Observação: Embora o Município prestigie o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, no presente procedimento não será aplicada a exclusividade prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

A decisão decorre da fase preparatória da contratação, na qual foram realizadas pesquisas de mercado, consultas a fornecedores do ramo e análise do histórico de licitações promovidas pelo Município e por outros órgãos públicos para objetos semelhantes, constatando-se a inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de atender integralmente às exigências técnicas, operacionais e logísticas estabelecidas para o fornecimento parcelado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A manutenção da exclusividade, nessas circunstâncias, possui elevado potencial de comprometer a competitividade do certame, reduzir o universo de participantes e aumentar o risco de fracasso de itens, desabastecimento ou contratação por preços superiores aos praticados no mercado, circunstâncias que afastam a incidência do tratamento exclusivo, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Permanecem assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados à regularização fiscal e trabalhista, ao empate ficto e às demais prerrogativas legalmente aplicáveis.

2.1.1 Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos da Lei Municipal nº. 1.845/2013 e art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

2.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.4. Não poderão participar desta licitação empresas que se encontrem em processo de falência decretada, insolvência civil, dissolução ou liquidação, ou que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

2.2.4.1. A participação de empresa em recuperação judicial será admitida, desde que demonstre, na forma da legislação aplicável e mediante documentação idônea, possuir capacidade econômico-financeira para cumprir integralmente as obrigações decorrentes da

futura contratação, podendo a Administração promover diligências para confirmação das informações apresentadas.

2.2.5 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

A vedação decorre das características do objeto, consistente no fornecimento parcelado de materiais pétreos com características e aplicações distintas, cuja execução não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de mais de uma empresa. Além disso, a licitação será realizada por itens, permitindo ampla competitividade entre fornecedores especializados, razão pela qual a participação em consórcio não se mostra necessária nem vantajosa ao interesse público, podendo, ao contrário, dificultar a gestão contratual e a definição das responsabilidades decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços.

2.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

2.3.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema através do site www.portaldecompraspublicas.com.br especificamente para este edital.

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

3.3 - 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.

3.4 - 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 Erval Seco, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 – CADASTRO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até um minuto antes da abertura da sessão pública.

4.3 - Na aba para anexar arquivos, no site PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, a opção “outros documentos” deverá ser utilizada para enviar documentos cujo nome específico não consta na lista conforme exigido no Edital, podendo ser inclusos a quantidade de arquivos que forem necessários

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

4.5 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.7 - 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”.

4.8 - 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.

4.9 - 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.

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

4.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico informando, para cada item em que desejar participar, o valor unitário do produto, expresso em moeda corrente nacional, observadas as especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência. O sistema realizará automaticamente o cálculo do valor total correspondente ao quantitativo estimado para cada item, o qual servirá exclusivamente para fins de classificação e julgamento.

5.1.2. Descrição do objeto, contendo, quando aplicável, a marca e demais informações necessárias à identificação do produto ofertado, de acordo com as especificações do Termo de Referência e do Anexo I deste Edital.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 6.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.17. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Podendo a critério do pregoeiro durante a seção elevar o intervalo de lances para dar mais celeridade ao certame, desde que isso não afaste a fase competitiva do item.
- 6.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 6.20 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1º do mesmo artigo.

6.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá solicitar renegociação ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e no Termo de Referência.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço inexecutável.

7.2.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada, e deverá:

8.1.1 a mesma deve ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha datada e assinada, pelo seu proponente ou representante legal;

8.1.2. Conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, nome, CPF e qualificação do representante legal que firmará a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente. Os dados bancários poderão ser apresentados posteriormente, por ocasião da assinatura da Ata ou quando solicitados pela Administração para fins de pagamento.

8.1.3 a indicação completa do produto ofertado.

8.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.2.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, conforme arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

9.1.1 Da Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Em se tratando de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal, sociedade anônima ou outra pessoa jurídica de direito privado, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado perante o órgão competente, acompanhado, quando aplicável, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- d) No caso de sucursal, filial ou agência, inscrição no registro competente da unidade, acompanhada da comprovação da matriz quando exigível.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; OBSERVAÇÃO: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

9.1.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o

prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

- c.1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
- c.2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
- c.3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.
- e) 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.

9.1.3 Da Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

9.1.4 – Declarações

- a) Declaração de que atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e de que não se encontra em qualquer das hipóteses de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que altere essa condição.
- c) Declaração de que não emprega menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- d) Declaração de que cumpre, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, na forma do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Declaração de que sua proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, logísticos, securitários, de transporte, armazenamento, carga, descarga e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento.

f) Declaração de que possui pleno conhecimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo licitatório, tendo analisado todas as informações necessárias para formulação de sua proposta.

g) Declaração de que possui capacidade operacional, administrativa e logística compatível com o objeto licitado, comprometendo-se a realizar as entregas de forma parcelada e sob demanda durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive quando solicitadas em quantitativos reduzidos, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contado do recebimento da solicitação, declarando que considerou, na formulação de sua proposta, todos os recursos, custos e condições necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive carregamento, transporte e descarga nos locais indicados pela Administração dentro do território do Município de Erval Seco/RS.

g.1) A licitante declarará, ainda, estar ciente de que dificuldades ordinárias inerentes à organização de sua atividade empresarial, inclusive relacionadas a pessoal, veículos, fornecedores, estoque, transporte ou logística, não afastarão sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as situações excepcionais reconhecidas pela legislação e devidamente comprovadas perante a Administração.

9.1.5 Da fiscalização durante a vigência da Ata de Registro de Preços

9.1.5.1. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, a Administração poderá realizar novas diligências e vistorias técnicas, independentemente de prévio aviso, sempre que houver interesse público, apontamentos dos fiscais, reclamações, denúncias, indícios de irregularidades ou qualquer outro fato que justifique a fiscalização.

9.1.5.2. As inspeções poderão ocorrer nos estabelecimentos da fornecedora, locais de armazenamento, veículos e meios de transporte, pontos de distribuição e demais locais relacionados à execução contratual, objetivando verificar a manutenção das condições apresentadas durante a licitação e o cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.5.3. Constatadas irregularidades durante a execução da Ata de Registro de Preços, a Comissão poderá emitir Relatório Técnico indicando as inconformidades verificadas, a gravidade dos fatos e as providências recomendadas, podendo sugerir, conforme o caso, a notificação da empresa, a concessão de prazo para regularização, a substituição dos produtos, a aplicação das penalidades contratuais, a suspensão de fornecimentos, o cancelamento do registro de preços ou a rescisão contratual.

9.1.5.4. Recebido o Relatório Técnico, a Autoridade Competente determinará a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurando à empresa o contraditório e a ampla defesa, podendo adotar medidas cautelares quando necessárias para resguardar a continuidade dos serviços públicos, a segurança e a adequada execução do fornecimento.

9.1.5.5. Permanecendo as irregularidades ou sendo constatadas situações que comprometam a qualidade, segurança, regularidade do fornecimento, execução contratual ou o interesse público, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços, rescindir os contratos dela decorrentes e convocar os

demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação e os procedimentos legalmente estabelecidos.

9.1.5.6. A atuação da Comissão de Fiscalização e dos servidores com conhecimento técnico possui caráter eminentemente técnico e fiscalizatório, não afastando as competências do Pregoeiro, do Fiscal do Contrato, do Gestor da Ata de Registro de Preços e da Autoridade Competente.

9.2 No caso de algum documento ser assinado por procurador, deverá ser apresentado também:

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida ou assinado digitalmente através de certificado digital (ICP-Brasil), em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para formular propostas, dar lances, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;
- b) cópia de documento de identidade do procurador.

9.3 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.6 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.8 A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/21): a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados

pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.12 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.13 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.14 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Na hipótese de 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 presente Edital, observados os procedimentos e prazos previstos neste instrumento.

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

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Os interessados ficam obrigados a acessar o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS para obter a resposta ao recurso apresentado.

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

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

10.11. A ausência de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, facultando ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor quando não houver recurso ou encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, observada a regulamentação municipal.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerrada a fase recursal ou verificada a inexistência de recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, observado o disposto na legislação vigente e na regulamentação municipal.

11.2. A homologação do certame não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito ao licitante vencedor, permanecendo as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e ser renovado seu quantitativo.

12.4.1. Formalizada a prorrogação da Ata por novo período de 12 (doze) meses, os quantitativos originalmente registrados para cada item serão integralmente renovados para o novo período, passando a Administração a dispor novamente dos quantitativos inicialmente previstos no Edital.

12.4.2. A renovação dos quantitativos ocorrerá exclusivamente com base nas quantidades originalmente registradas, ficando expressamente vedada a acumulação, incorporação ou transferência de eventual saldo não utilizado durante o primeiro período de vigência.

12.4.3. O saldo eventualmente existente ao término dos primeiros 12 (doze) meses será encerrado, não podendo ser somado aos quantitativos renovados. Dessa forma, a prorrogação dará início a novo período de utilização dos quantitativos originalmente registrados, independentemente do consumo verificado no período anterior.

12.4.4. A renovação dos quantitativos não representa obrigação de aquisição integral por parte do Município, permanecendo cada fornecimento condicionado à necessidade efetivamente verificada pela Administração, à emissão do respectivo instrumento de solicitação e à disponibilidade orçamentária.

12.4.5. A eventual prorrogação não implicará, por si só, alteração dos preços registrados, permanecendo assegurados o reajuste e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições estabelecidas neste Edital, na Ata e na legislação aplicável.

12.5. O registro de preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

- I – o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II – deixar de atender às convocações da Administração sem justificativa aceita;
- III – sofrer sanção impeditiva de licitar ou contratar;
- IV – ocorrer interesse público devidamente motivado;

V – houver alteração das condições de mercado que torne o preço registrado incompatível com o interesse público.

Parágrafo único. O cancelamento observará processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13 - DA ENTREGA DOS ITENS

13.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou outro documento formal equivalente.

13.1.1. Para fins de racionalização dos procedimentos administrativos, redução da emissão sucessiva de documentos e otimização das rotinas de empenho, liquidação e controle, a Administração poderá emitir Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente contemplando quantitativo superior à necessidade imediata de determinada unidade ou setor, inclusive abrangendo estimativa de consumo para determinado período, sem que isso caracterize solicitação para entrega integral e imediata da quantidade constante do respectivo documento.

13.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o quantitativo constante da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Fornecimento representará o limite máximo autorizado para fornecimento no âmbito daquele documento, permanecendo a execução parcelada e condicionada às necessidades efetivas da Administração.

13.1.3. A quantidade efetivamente entregue em cada atendimento será exclusivamente aquela solicitada pelo setor requisitante diretamente à contratada, por intermédio de servidor autorizado, podendo a solicitação ser realizada por telefone, correio eletrônico, aplicativo institucional de mensagens ou outro meio de comunicação previamente utilizado e reconhecido pelas partes, desde que seja possível identificar a unidade solicitante, o produto, a quantidade requerida e a data da solicitação.

13.1.4. A existência de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Fornecimento contemplando quantidade superior àquela solicitada em determinado atendimento não autoriza a contratada a realizar a entrega integral do quantitativo empenhado ou autorizado por iniciativa própria, devendo aguardar as solicitações específicas dos setores requisitantes e fornecer somente as quantidades expressamente requeridas em cada oportunidade.

13.1.5. Para fins de faturamento, liquidação e pagamento, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, entregues e regularmente recebidos pela Administração, não gerando o quantitativo indicado na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Fornecimento direito ao faturamento antecipado, pagamento integral, indenização ou qualquer obrigação de consumo imediato pela Administração.

13.1.6. As entregas realizadas diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do território do Município de Erval Seco/RS, poderão compreender obras, frentes

de serviço, vias públicas, estradas municipais, pátios, depósitos e demais locais indicados pela Administração para execução dos serviços de infraestrutura.

13.1.7. O endereço específico e o quantitativo de cada entrega serão informados pelo respectivo setor requisitante, cabendo à contratada realizar o carregamento, transporte, descarregamento e disponibilização dos produtos no local indicado, sem transferir tais atividades à Administração.

13.1.8. Todos os custos necessários à entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal deverão estar integralmente compreendidos nos preços registrados, incluindo carregamento, transporte, combustível, motorista, utilização de veículos e equipamentos, descarga, deslocamentos e demais despesas diretas ou indiretas, não sendo admitida cobrança adicional em razão da distância existente entre a origem do material e o ponto de entrega, desde que este esteja localizado dentro do território do Município de Erval Seco/RS.

13.1.9. O Município não disponibilizará máquinas, caminhões, equipamentos ou servidores para realização do carregamento, transporte ou descarga dos materiais, constituindo tais atividades obrigação integral da fornecedora.

13.2. As entregas serão realizadas diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do território do Município de Erval Seco/RS, podendo compreender obras, frentes de serviço, vias públicas, estradas municipais, pátios, depósitos e demais locais indicados pela Administração para execução dos serviços de infraestrutura.

13.2.1. O endereço específico e o quantitativo serão informados em cada solicitação, cabendo à contratada realizar o carregamento, transporte, descarregamento e disponibilização dos produtos no local indicado, sem transferir tais atividades à Administração.

13.3. A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação emitida por servidor autorizado, por meio eletrônico, telefone, aplicativo institucional de mensagens, Ordem de Fornecimento ou outro meio formal adotado pelo Município que permita identificar a solicitação.

13.4. O prazo de 02 (dois) dias úteis constitui condição essencial de execução e será aplicado indistintamente a todos os participantes, independentemente da localização do estabelecimento, devendo ser considerado pelo licitante na formação de sua proposta.

13.5. A contratada deverá manter meios de comunicação aptos ao recebimento das solicitações durante os períodos de funcionamento das unidades municipais consumidoras.

13.6. Eventual dificuldade operacional interna da contratada, ausência de veículo, indisponibilidade ordinária de pessoal, insuficiência de estoque ou organização logística inadequada não afastará a responsabilidade pelo cumprimento dos prazos assumidos.

13.7. Os veículos, equipamentos e demais meios empregados no transporte e entrega deverão ser adequados ao fornecimento dos materiais pétreos, estar em condições regulares de utilização e observar integralmente as normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis ao transporte, carga, descarga e manuseio dos materiais.

13.8. Os materiais deverão ser entregues limpos, livres de matéria orgânica, argila, terra e demais contaminantes, conforme as especificações de cada item, e em condições adequadas de utilização, sem características que comprometam sua finalidade.

13.9. A simples descarga dos produtos não caracteriza seu recebimento pela Administração.

13.9.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos produtos e materiais.

13.9.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos e materiais com as especificações do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e das normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis.

13.9.3. Constatadas irregularidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os produtos, determinando sua substituição, complementação ou retirada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

13.9.4. Os materiais recusados deverão ser substituídos ou complementados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contado da comunicação realizada pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

13.9.5. Os produtos e materiais deverão corresponder às especificações apresentadas na proposta vencedora, sendo vedada sua substituição unilateral por item ou característica diversa da registrada.

13.9.6. Excepcionalmente, poderá ser autorizada substituição quando comprovada impossibilidade superveniente de fornecimento, desde que a contratada apresente justificativa formal, o produto ou produto substituto atenda integralmente às especificações do Edital e seja previamente aprovado pela Administração, sem acréscimo de preço.

14- DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO.

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto, apresentação da Nota Fiscal regularmente emitida e atestada pelo fiscal do contrato e observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação vigente.

14.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Erval Seco, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, do empenho, da Autorização de Fornecimento e dos produtos efetivamente entregues.

14.2. A existência de pendências relativas ao cumprimento das obrigações contratuais poderá suspender o pagamento apenas da parcela diretamente relacionada à obrigação inadimplida, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, não sendo admitida retenção de valores referentes a produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos sem fundamento legal.

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

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

14.3.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente e na regulamentação municipal.

14.4 O fornecedor registrado poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, bem como nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados, que alterem substancialmente os custos originalmente considerados na formação da proposta.

14.4.1. O pedido deverá ser instruído com documentação suficiente para demonstrar a efetiva ocorrência do desequilíbrio, sua repercussão direta sobre os custos da contratação e o respectivo nexo causal, não sendo suficiente mera alegação de aumento de preços de mercado.

14.4.2. Enquanto não houver decisão definitiva da Administração acerca do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecerão inalteradas as condições originalmente pactuadas, ressalvadas as hipóteses em que fique comprovada a impossibilidade objetiva de continuidade da execução.

14.5. Eventual revisão dos preços observará pesquisa de mercado realizada pela Administração, não podendo resultar em valores superiores aos efetivamente praticados no mercado para produtos equivalentes, preservando-se, em qualquer hipótese, a vantajosidade da contratação.

14.6. Para análise do pedido, a Administração poderá realizar diligências, pesquisas de preços, consultas a bancos oficiais, fabricantes, distribuidores, notas fiscais, contratos administrativos, sistemas públicos de preços e demais meios aptos a verificar a efetiva variação dos custos alegados pelo fornecedor.

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

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

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

15 – DAS PENALIDADES

15.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a motivação dos atos administrativos e a observância dos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da sanção.

15.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- I – dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;
- II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total da contratação;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;
- VI – deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou outro instrumento equivalente, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – retardar injustificadamente a entrega dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução contratual;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Verificada a prática de qualquer das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso concreto, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.4. A aplicação das sanções observará, entre outros, os seguintes critérios:

- I – natureza e gravidade da infração;
- II – circunstâncias do caso concreto;
- III – circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – extensão dos prejuízos causados à Administração;
- V – eventual reincidência;
- VI – comportamento da contratada durante a execução;
- VII – cooperação da contratada para redução dos danos;
- VIII – adoção de medidas destinadas à prevenção de novas ocorrências, inclusive programa de integridade, quando aplicável.

15.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração de menor potencial ofensivo, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

15.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observando-se os seguintes parâmetros:

I – multa moratória correspondente a 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20 (vinte) dias;

II – ultrapassado o prazo previsto no inciso anterior, o atraso poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme o caso;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida nas hipóteses de inexecução parcial;

IV – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação decorrente da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente, nas hipóteses de inexecução total, recusa injustificada em contratar ou abandono da execução;

V – nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos, a multa poderá ser fixada em até 30% (trinta por cento), observado o princípio da proporcionalidade e os limites do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.7. Para fins deste Edital, consideram-se justificáveis apenas os atrasos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

15.8. Não constituirão justificativa para o descumprimento dos prazos de entrega ou das demais obrigações contratuais dificuldades inerentes à organização empresarial da contratada, tais como indisponibilidade de estoque ou fornecedores, falta de mercadorias, insuficiência de pessoal, problemas logísticos, dificuldades financeiras, manutenção de veículos, falhas operacionais, aumento ordinário dos custos, excesso de demanda, atraso na aquisição dos produtos ou quaisquer outras situações próprias da atividade econômica desenvolvida pela empresa, especialmente quando esta houver declarado, por ocasião da licitação, possuir plena capacidade operacional e logística para execução do objeto.

15.9. O atraso reiterado nas entregas, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, a interrupção do fornecimento ou qualquer conduta que comprometa o abastecimento das unidades administrativas poderão caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, conforme avaliação motivada da Administração.

15.10. A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de cumprir integralmente as obrigações assumidas, nem impede a Administração de promover a aquisição dos produtos por outro meio, às expensas da contratada, quando cabível.

15.11. Os valores das multas poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos à contratada ou cobrados administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

15.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.13. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta, nem impede a adoção das medidas judiciais cabíveis.

15.14. A eventual aplicação de sanções será registrada nos sistemas oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

16 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: adm@ervalseco.rs.gov.br, ou em campo próprio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

16.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no próprio campo do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

16.3 Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta Licitação, após o prazo definido no subitem 16.1.

16.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo os pedidos conter elementos suficientes que permitam a adequada identificação do interessado e a compreensão da matéria impugnada ou esclarecida.

16.5. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital, pelo setor técnico competente e pela assessoria jurídica, quando necessário, decidirá motivadamente sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Acolhida a impugnação, será promovida a retificação do Edital e, quando a alteração interferir na formulação das propostas ou nas condições de participação, será designada nova data para realização do certame, observados os prazos mínimos previstos na legislação.

16.7 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.8 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações passam a integrar este Edital para todos os efeitos legais, vinculando a Administração e os licitantes.

16.9 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio, **exclusivamente** pelo e-mail adm@ervalseco.rs.gov.br ou pelo site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

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

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

17.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.6 A Administração poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, ou anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da motivação dos atos administrativos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021

17.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Minuta da Ata de Registro de Preços e os demais documentos expressamente referenciados no instrumento convocatório.

17.8 As disposições deste Edital deverão ser interpretadas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, isonomia, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, segregação de funções e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, prevalecendo, em caso de dúvida, a interpretação que melhor atenda ao interesse público e à legislação vigente.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Autoridade Competente, conforme suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação municipal pertinente, da jurisprudência dos Tribunais de Contas e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

17.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Seberi - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Erval Seco - RS, 16 de setembro de 2026.

EDERSON WINK
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20____ PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 – PROCESSO Nº ____/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, na Prefeitura Municipal de Erval Seco, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE ERVAL SECO, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço da Prefeitura na Avenida do Comercio, 364, Erval Seco - RS, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.212/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **EDERSON WINK**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob n.º. 005.412.210-43 e portador da Cédula de Identidade sob n.º 4070364734 expedida pela SSP/RS, residente e domiciliado na Estrada Linha Caçador 02, nesta cidade de Erval Seco - RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, CEP nº _____, na cidade de _____, denominada de FORNECEDORA, tendo como seu representante legal a Sr.(a). _____, inscrito no CPF nº _____ e RG _____, de comum acordo e amparado na Lei Federal nº 14.133/2021, declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e contratado entre si, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 – PROCESSO Nº ____/2026 e na proposta vencedora, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais pétreos, compreendendo brita graduada, pedra rachão, pó de brita e pedra para calçamento, destinados à execução, manutenção, recuperação e conservação de estradas e vias públicas, bem como à realização de serviços de pavimentação, calçamento, drenagem e demais obras e serviços de infraestrutura do Município de Erval Seco/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Item	Descrição do produto	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$

2.1 Conf. Art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.2. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento das futuras contratações, não constituindo obrigação de aquisição mínima por parte da Administração.

2.3. Os preços registrados obrigam exclusivamente a fornecedora quanto à manutenção das condições ofertadas durante a vigência da Ata, permanecendo as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão da competente Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma prevista na legislação vigente e na regulamentação municipal aplicável, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

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

3.1.2. A eventual prorrogação da Ata não implicará, por si só, alteração dos preços registrados, permanecendo assegurados o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado na seguinte conta bancária Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, de titularidade da CONTRATADA. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e após a regular liquidação da despesa, vedado qualquer faturamento antecipado ou referente a quantitativos meramente registrados, empenhados ou autorizados, mas ainda não efetivamente fornecidos..

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto, apresentação da Nota Fiscal regularmente emitida e atestada pelo fiscal do contrato e observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação vigente.

4.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Erval Seco, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, do empenho, da Autorização de Fornecimento e dos produtos efetivamente entregues.

4.2. A existência de pendências relativas ao cumprimento das obrigações contratuais poderá suspender o pagamento apenas da parcela diretamente relacionada à obrigação inadimplida, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, não sendo admitida retenção de valores referentes a produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos sem fundamento legal.

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

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

4.3.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente e na regulamentação municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE

5.1 O fornecedor registrado poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, bem como nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados, que alterem substancialmente os custos originalmente considerados na formação da proposta.

5.1.1. O pedido deverá ser instruído com documentação suficiente para demonstrar a efetiva ocorrência do desequilíbrio, sua repercussão direta sobre os custos da contratação e o respectivo nexo causal, não sendo suficiente mera alegação de aumento de preços de mercado.

5.1.2. Enquanto não houver decisão definitiva da Administração acerca do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecerão inalteradas as condições originalmente pactuadas, ressalvadas as hipóteses em que fique comprovada a impossibilidade objetiva de continuidade da execução.

5.2 Eventual revisão dos preços observará pesquisa de mercado realizada pela Administração, não podendo resultar em valores superiores aos efetivamente praticados no mercado para produtos equivalentes, preservando-se, em qualquer hipótese, a vantajosidade da contratação.

5.3 Para análise do pedido, a Administração poderá realizar diligências, pesquisas de preços, consultas a bancos oficiais, fabricantes, distribuidores, notas fiscais, contratos administrativos, sistemas públicos de preços e demais meios aptos a verificar a efetiva variação dos custos alegados pelo fornecedor.

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

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

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

5.5. A Administração poderá convocar a fornecedora para negociação quando verificar redução significativa dos preços praticados no mercado, objetivando preservar a vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA “PROMITENTE FORNECEDORA”

6.1. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata, nas solicitações emitidas pela Administração e na proposta apresentada.

6.2. Fornecer materiais pétreos de procedência regular, compatíveis com as especificações e com os padrões de qualidade necessários à finalidade para a qual serão utilizados.

6.3. Manter capacidade operacional, administrativa e logística suficiente para atender às solicitações durante toda a vigência da Ata, organizando adequadamente materiais, transporte, veículos, equipamentos, pessoal e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo carregamento, transporte, deslocamento, descarregamento, manuseio e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, não podendo transferir tais obrigações ao Município.

6.5. Substituir, complementar ou retirar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os materiais recusados em razão de desconformidade qualitativa ou quantitativa, contaminação, presença de matéria orgânica, solo, argila, resíduos ou outros materiais estranhos em quantidade

incompatível com as especificações, inadequação às características exigidas ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

6.6. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, quantidade, integridade, procedência e adequação dos materiais fornecidos.

6.7. Manter, durante toda a execução, as condições necessárias ao exercício regular de sua atividade e ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.8. Manter regular a origem e a documentação necessária à comercialização e ao fornecimento dos materiais péticos, inclusive autorizações ambientais e demais documentos exigíveis, quando aplicáveis.

6.9. Comunicar imediatamente à Administração qualquer suspensão, alteração ou cancelamento de autorização indispensável à regular execução do objeto.

6.10. Arcar com todos os custos decorrentes da execução, inclusive material, carregamento, transporte, combustível, veículos, equipamentos, motorista, mão de obra, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

6.11. Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço e contatos telefônicos e eletrônicos durante toda a vigência da Ata.

6.12. Manter canal de comunicação apto ao recebimento das solicitações encaminhadas pela Administração durante os períodos de funcionamento das unidades municipais responsáveis.

6.13. Atender às solicitações independentemente do quantitativo requerido em cada oportunidade, observada a unidade de medida estabelecida para o respectivo item, não podendo impor carga mínima, quantidade mínima de fornecimento, valor mínimo de pedido ou qualquer outra condição comercial não prevista no Edital, no Termo de Referência ou nesta Ata.

6.14. Não cobrar frete, taxa de entrega, deslocamento, combustível, carregamento, descarregamento ou qualquer adicional não previsto no preço registrado.

6.15. Não substituir unilateralmente o material solicitado por outro produto, característica ou especificação diversa daquela registrada, ressalvada hipótese excepcional previamente autorizada pela Administração.

6.16. Emitir documentação fiscal correspondente exclusivamente aos materiais e quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração.

6.17. Prestar prontamente os esclarecimentos, documentos e informações solicitados pelo gestor ou pelos fiscais.

6.18. Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelos fiscais da Ata dentro de suas respectivas competências.

6.19. Comunicar imediatamente qualquer circunstância excepcional que possa comprometer o cumprimento de obrigação assumida, apresentando a respectiva justificativa e os elementos comprobatórios, sem que a comunicação, por si só, afaste sua responsabilidade.

6.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

6.21. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável e dos demais instrumentos vinculados à contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Cumprir os compromissos financeiros regularmente assumidos em decorrência dos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata.

7.2. Emitir as Notas de Empenho, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou demais documentos necessários à formalização e execução das aquisições.

7.3. Informar à FORNECEDORA, em cada solicitação, o material, o quantitativo efetivamente requerido e o respectivo local de entrega.

7.4. Notificar formalmente a FORNECEDORA acerca das irregularidades verificadas durante a execução, estabelecendo prazo para regularização quando cabível.

7.5. Designar gestor e fiscal ou fiscais da Ata de Registro de Preços, competindo-lhes acompanhar sua execução, controlar os quantitativos, registrar ocorrências, solicitar correções, realizar conferências e praticar os demais atos inerentes às respectivas atribuições.

7.6. Rejeitar total ou parcialmente os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, da proposta ou desta Ata.

7.7. Solicitar esclarecimentos, documentos, comprovantes e informações sempre que necessários ao adequado acompanhamento da execução.

7.8. Promover as diligências necessárias à verificação da qualidade, quantidade, procedência e regularidade dos materiais fornecidos e à apuração de eventuais descumprimentos.

7.9. Manter controle dos quantitativos originalmente registrados, das quantidades efetivamente utilizadas e dos saldos disponíveis para cada item.

7.10. Aplicar, quando cabíveis e mediante o procedimento legalmente adequado, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou outro documento formal equivalente.

8.1.1. Para fins de racionalização dos procedimentos administrativos, redução da emissão sucessiva de documentos e otimização das rotinas de empenho, liquidação e controle, a Administração poderá emitir Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente contemplando quantitativo superior à necessidade imediata, inclusive abrangendo estimativa de consumo para determinado período, sem

que isso caracterize solicitação para entrega integral e imediata da quantidade constante do respectivo documento.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o quantitativo constante da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente representará exclusivamente o limite máximo autorizado para fornecimento no âmbito daquele documento, permanecendo a execução parcelada e condicionada às necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

8.1.3. A emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou Ordem de Fornecimento em quantitativo superior tem por finalidade permitir à Administração reservar e organizar previamente os recursos e autorizações necessários a determinado período, evitando a necessidade de emissão de novo empenho ou novo documento administrativo a cada pequena solicitação, não representando, em hipótese alguma, determinação para que a FORNECEDORA entregue integralmente o quantitativo constante do documento.

8.1.4. A quantidade efetivamente entregue em cada atendimento será exclusivamente aquela solicitada pela Secretaria Municipal competente, por intermédio de servidor autorizado, podendo a solicitação específica ocorrer por telefone, correio eletrônico, aplicativo institucional de mensagens ou outro meio de comunicação adotado pelas partes, desde que permita identificar o setor solicitante, o material, a quantidade requerida, o local de entrega e a data da solicitação.

8.1.5. A existência de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou Ordem de Fornecimento contemplando quantidade superior àquela solicitada em determinado atendimento não autoriza a FORNECEDORA a realizar a entrega integral do quantitativo empenhado ou autorizado por iniciativa própria, devendo aguardar as solicitações específicas da Secretaria e fornecer somente as quantidades expressamente requeridas em cada oportunidade.

8.1.6. Para fins de faturamento, liquidação e pagamento, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, entregues, conferidos e regularmente recebidos pela Administração, não gerando o quantitativo indicado na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou Ordem de Fornecimento direito ao faturamento antecipado, ao pagamento integral, à indenização ou qualquer obrigação de consumo imediato pela Administração.

8.1.7. Os quantitativos efetivamente entregues serão abatidos do respectivo documento de empenho ou autorização e, simultaneamente, do saldo do item registrado nesta Ata, cabendo à Administração manter os controles necessários até o esgotamento do valor ou quantitativo correspondente ou até o encerramento de sua utilização.

8.2. As entregas serão realizadas diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do território do Município de Erval Seco/RS, podendo compreender obras, frentes de serviço, vias públicas, estradas municipais, comunidades rurais, pátios, depósitos, locais de pavimentação e calçamento, pontos de drenagem e demais locais em que os materiais sejam necessários à execução dos serviços de infraestrutura.

8.2.1. O endereço ou ponto específico e o quantitativo de cada entrega serão informados pela Secretaria requisitante, cabendo à FORNECEDORA realizar o carregamento, transporte, deslocamento, descarregamento e disponibilização dos materiais no local indicado, sem transferir tais atividades ou seus custos à Administração.

8.3. A FORNECEDORA deverá efetuar cada entrega no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação emitida por servidor autorizado, na forma estabelecida nesta cláusula.

8.4. A FORNECEDORA deverá manter meios de comunicação permanentemente atualizados e aptos ao recebimento das solicitações durante os períodos de funcionamento dos órgãos municipais envolvidos na execução.

8.5. Eventual dificuldade operacional interna da FORNECEDORA, ausência ou indisponibilidade ordinária de veículo, motorista ou pessoal, insuficiência de estoque, atraso de fornecedor, manutenção de equipamento, falha operacional, dificuldade financeira ou organização logística inadequada não afastará sua responsabilidade pelo cumprimento das condições e dos prazos assumidos.

8.6. Os veículos, equipamentos e demais meios empregados no transporte e na entrega deverão ser adequados ao fornecimento dos materiais pétreos, encontrar-se em condições regulares de utilização e observar as normas técnicas, regulamentares, ambientais e de segurança aplicáveis.

8.7. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de utilização e em conformidade com as especificações de cada item, não sendo admitidos materiais contaminados, deteriorados ou com características incompatíveis com a finalidade estabelecida no Termo de Referência.

8.8. A simples descarga dos materiais no local indicado não caracteriza seu recebimento definitivo pela Administração.

8.8.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos materiais.

8.8.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos materiais com as especificações do Edital, do Termo de Referência, desta Ata e da proposta vencedora.

8.8.3. Constatadas irregularidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os materiais e determinar sua retirada, substituição ou complementação, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.8.4. Os materiais recusados ou as quantidades faltantes deverão ser substituídos ou complementados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contado da comunicação realizada pela Administração, sem qualquer custo adicional.

8.8.5. Os materiais deverão corresponder às especificações registradas, sendo vedada sua substituição unilateral por produto ou característica diversa.

8.8.6. Excepcionalmente, poderá ser autorizada substituição quando comprovada impossibilidade superveniente de fornecimento, desde que apresentada justificativa formal,

preservadas integralmente as características e requisitos mínimos estabelecidos no procedimento e obtida prévia autorização da Administração, sem acréscimo de preço.

8.9. Cada entrega será objeto de controle pela Administração, devendo ser possível identificar o material fornecido, a quantidade, a data, o local da descarga, a solicitação correspondente e o servidor responsável pelo recebimento.

8.9.1. A Administração poderá realizar medições, cubagens, conferências da capacidade efetivamente utilizada dos veículos transportadores, pesagens ou outros procedimentos tecnicamente adequados para confirmação do volume de material efetivamente entregue.

8.9.2. Sempre que considerado necessário pela fiscalização, a FORNECEDORA deverá apresentar romaneio de carga, comprovante de pesagem ou outro documento idôneo que permita conferir o quantitativo transportado, sem prejuízo da utilização de outros meios de verificação pela Administração.

8.9.3. A capacidade nominal do caminhão, caçamba ou outro veículo transportador não constituirá, isoladamente, comprovação do quantitativo efetivamente fornecido quando houver divergência, indício de carregamento parcial ou resultado distinto apurado pela fiscalização.

8.9.4. Constatada divergência quantitativa, será considerado, para fins de recebimento, controle do saldo, faturamento, liquidação e pagamento, exclusivamente o volume efetivamente comprovado, entregue e aceito pela fiscalização.

8.9.5. Não será admitido faturamento de quantitativo superior ao efetivamente entregue e recebido pela Administração.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DA ARP

I. A gestão da ARP ficará a cargo da Secretaria Municipal _____.

II. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela secretária municipal _____ através de fiscal(is) devidamente designado(s) para a função.

III. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro de preços da fornecedora poderá ser cancelado, total ou parcialmente, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital ou no Termo de Referência;

II – recusa injustificada em assinar contrato, retirar Nota de Empenho, receber Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, quando regularmente convocada;

III – atraso reiterado ou injustificado nas entregas, comprometendo o regular abastecimento das unidades administrativas;

IV – entrega reiterada de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, ainda que substituídos posteriormente;

V – perda das condições de habilitação exigidas durante a licitação, quando não regularizadas no prazo concedido pela Administração;

VI – aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;

VII – ocorrência de razões de interesse público devidamente motivadas;

VIII – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do respectivo registro de preços quando comprovar, mediante documentação idônea, a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que torne impossível o cumprimento das obrigações assumidas, cabendo à Administração apreciar o pedido mediante decisão motivada.

10.3. Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar a fornecedora para negociação visando à redução dos valores registrados, objetivando preservar a vantajosidade da Ata.

10.4. Não havendo acordo quanto à redução dos preços, a Administração poderá cancelar o respectivo registro, sem prejuízo da convocação dos demais fornecedores eventualmente registrados.

10.5. O cancelamento do registro de preços somente produzirá efeitos após decisão administrativa definitiva, precedida da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a devida motivação.

10.6. O cancelamento do registro de preços não prejudicará o cumprimento das obrigações já regularmente assumidas mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato Administrativo ou instrumento equivalente emitidos anteriormente à decisão definitiva.

10.7. O cancelamento do registro de preços não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a motivação dos atos administrativos e a observância dos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da sanção.

11.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

I – dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total da contratação;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;

VI – deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou outro instrumento equivalente, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII – retardar injustificadamente a entrega dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas;

VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução contratual;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

11.3. Verificada a prática de qualquer das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso concreto, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A aplicação das sanções observará, entre outros, os seguintes critérios:

I – natureza e gravidade da infração;

II – circunstâncias do caso concreto;

III – circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – extensão dos prejuízos causados à Administração;

V – eventual reincidência;

VI – comportamento da contratada durante a execução;

VII – cooperação da contratada para redução dos danos;

VIII – adoção de medidas destinadas à prevenção de novas ocorrências, inclusive programa de integridade, quando aplicável.

11.4.1. Na dosimetria da penalidade serão considerados, ainda, a essencialidade do produto inadimplido, o impacto da conduta sobre a continuidade dos serviços públicos, o histórico contratual da fornecedora perante o Município e a adoção espontânea de medidas destinadas à mitigação dos prejuízos.

11.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração de menor potencial ofensivo, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

11.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções

administrativas, observando-se os seguintes parâmetros:

I – multa moratória correspondente a 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20 (vinte) dias;

II – ultrapassado o prazo previsto no inciso anterior, o atraso poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme o caso;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida nas hipóteses de inexecução parcial;

IV – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação decorrente da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente, nas hipóteses de inexecução total, recusa injustificada em contratar ou abandono da execução;

V – nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos, a multa poderá ser fixada em até 30% (trinta por cento), observado o princípio da proporcionalidade e os limites do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Para fins deste Edital, consideram-se justificáveis apenas os atrasos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

11.8. Não constituirão justificativa para o descumprimento dos prazos de entrega ou das demais obrigações contratuais dificuldades inerentes à organização empresarial da contratada, tais como indisponibilidade de estoque ou fornecedores, falta de mercadorias, insuficiência de pessoal, problemas logísticos, dificuldades financeiras, manutenção de veículos, falhas operacionais, aumento ordinário dos custos, excesso de demanda, atraso na aquisição dos produtos ou quaisquer outras situações próprias da atividade econômica desenvolvida pela empresa, especialmente quando esta houver declarado, por ocasião da licitação, possuir plena capacidade operacional e logística para execução do objeto.

11.9. O atraso reiterado nas entregas, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, a interrupção do fornecimento ou qualquer conduta que comprometa o abastecimento das unidades administrativas poderão caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, conforme avaliação motivada da Administração.

11.10. A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de cumprir integralmente as obrigações assumidas, nem impede a Administração de promover a aquisição dos produtos por outro meio, às expensas da contratada, quando cabível.

11.11. Os valores das multas poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos à contratada ou cobrados administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

11.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.13. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em

decorrência de sua conduta, nem impede a adoção das medidas judiciais cabíveis.

11.14. A eventual aplicação de sanções será registrada nos sistemas oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata obriga as partes, seus sucessores e eventuais substitutos legais, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e na legislação vigente.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, nos princípios gerais do Direito Administrativo e na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas.

12.3. Permanecem vinculados à presente Ata o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta vencedora e todos os documentos constantes do processo administrativo correspondente.

12.4 A eventual nulidade de qualquer cláusula desta Ata não prejudicará a validade das demais disposições, permanecendo íntegros os direitos e obrigações compatíveis com a legislação vigente.

12.5 As comunicações entre as partes poderão ocorrer por meio eletrônico, presumindo-se recebidas quando encaminhadas aos endereços eletrônicos oficialmente informados pelas partes.

12.6 Eventuais alterações desta Ata somente produzirão efeitos mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca do Município de Seberi/RS, para dirimir quaisquer questões relacionadas a presente ARP.

E, por estarem justos e contratos, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Erval Seco - RS, ____ de _____ de 2026.

EDERSON WINK

Prefeito Municipal

Fornecedora Registrada

De acordo em data supra

Assessoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DESCRIÇÃO DA PROBLEMÁTICA

O Município de Erval Seco/RS possui sob sua responsabilidade extensa infraestrutura viária urbana e rural, cuja manutenção constitui atividade permanente e indispensável para assegurar condições adequadas de deslocamento da população e continuidade dos serviços públicos municipais. A utilização diária das estradas, acessos, vias e demais estruturas públicas, associada à circulação de veículos leves, caminhões, máquinas agrícolas, transporte escolar e veículos vinculados às atividades produtivas, provoca desgaste natural e progressivo, exigindo intervenções frequentes da Secretaria Municipal de Obras para preservação das condições de trafegabilidade e segurança.

A problemática torna-se especialmente relevante nas estradas localizadas no interior do Município, considerando que essas vias representam importante meio de ligação entre as comunidades rurais, a sede municipal, propriedades agrícolas e demais localidades, sendo utilizadas diariamente para o deslocamento de moradores, estudantes, produtores, prestadores de serviços e veículos responsáveis pelo transporte da produção agropecuária. Eventuais deficiências nas condições dessas vias não atingem apenas a mobilidade individual dos usuários, mas podem comprometer o transporte escolar, o acesso aos serviços públicos, o deslocamento de ambulâncias e equipes municipais e o desenvolvimento das atividades econômicas existentes no território.

As condições climáticas também interferem diretamente na conservação dessa infraestrutura. Períodos de precipitação intensa podem ocasionar erosões, formação de valetas, perda da capacidade de suporte, deterioração do leito das estradas, surgimento de pontos de difícil trafegabilidade, danos em sistemas de drenagem e necessidade de recuperação de trechos anteriormente conservados. Em razão disso, parte das necessidades da Secretaria Municipal de Obras pode ser planejada previamente, enquanto outra parcela decorre das condições efetivamente constatadas durante o exercício, circunstância que exige capacidade operacional para atendimento das demandas à medida que estas se apresentam.

Além da conservação ordinária das estradas, o Município executa serviços relacionados à recuperação de vias, pavimentação, calçamento, drenagem, estabilização de terrenos, recuperação de acessos, correção de pontos críticos e outras intervenções destinadas à conservação e melhoria da infraestrutura pública municipal. Tais atividades dependem da disponibilidade dos insumos necessários à sua execução, sem os quais a estrutura de máquinas, veículos, equipamentos e servidores mantida pelo Município não consegue produzir os resultados esperados.

A indisponibilidade desses insumos no momento em que surge a necessidade de intervenção constitui problema operacional relevante, pois pode ocasionar paralisação ou postergação de serviços, manutenção de máquinas e equipes sem condições de prosseguir com determinada atividade e agravamento de danos que poderiam ser solucionados mediante

intervenção tempestiva. Em determinadas situações, a demora na recuperação de um trecho pode transformar uma manutenção inicialmente simples em intervenção de maior complexidade, exigindo posteriormente maior emprego de equipamentos, pessoal, materiais e recursos financeiros.

A Administração Municipal necessita, portanto, estruturar solução capaz de assegurar condições materiais para continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras, especialmente aquelas relacionadas à conservação e recuperação da infraestrutura viária, permitindo que as equipes municipais realizem as intervenções necessárias de acordo com o planejamento estabelecido e com as situações concretamente verificadas durante a execução dos serviços.

A problemática identificada possui caráter continuado e previsível quanto à sua existência, embora variável quanto à intensidade e ao momento exato em que cada intervenção será necessária. O Município sabe que haverá necessidade de manutenção e recuperação da infraestrutura durante o exercício, porém não é possível determinar previamente todos os pontos que demandarão intervenção, sua extensão ou os efeitos que as condições climáticas e o tráfego produzirão sobre as vias municipais.

Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em garantir condições adequadas para execução contínua dos serviços de conservação, manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura municipal, especialmente da malha viária, evitando que a ausência dos insumos indispensáveis à execução das atividades comprometa a capacidade de resposta da Secretaria Municipal de Obras.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A necessidade apresentada decorre diretamente das competências e atividades desenvolvidas pela Administração Municipal na conservação da infraestrutura pública e na manutenção das condições de mobilidade no território de Erval Seco/RS. A conservação das vias não representa atividade acessória, mas condição necessária ao funcionamento de diferentes políticas e serviços públicos e ao próprio desenvolvimento econômico e social do Município.

A adequada manutenção da infraestrutura viária permite que o transporte escolar seja realizado regularmente, que veículos da saúde e demais serviços públicos tenham acesso às comunidades, que moradores possam se deslocar entre as localidades e a sede municipal e que produtores rurais disponham de condições para recebimento de insumos e escoamento da produção. A qualidade das vias municipais possui, portanto, reflexos diretos sobre diferentes setores da Administração e sobre parcela significativa da população.

O Município dispõe de estrutura operacional destinada à execução dessas atividades, envolvendo servidores, máquinas, veículos e equipamentos. Para que essa estrutura seja utilizada de maneira eficiente, entretanto, é necessário que estejam disponíveis os insumos indispensáveis à realização dos serviços. A ausência desses recursos materiais compromete o

planejamento das equipes e pode resultar em ociosidade da estrutura pública, deslocamentos improdutivos, necessidade de reprogramação dos serviços e atraso na solução dos problemas identificados.

Também deve ser considerado que a conservação preventiva e a realização tempestiva de pequenas e médias intervenções tendem a evitar o agravamento dos danos existentes. A postergação de serviços necessários pode ocasionar aumento da extensão das áreas comprometidas, maior deterioração das vias e consequente necessidade de intervenção mais onerosa posteriormente. Nesse sentido, assegurar condições para atuação contínua da Secretaria Municipal de Obras também constitui medida de racionalização da utilização dos recursos públicos.

A necessidade possui caráter permanente durante o exercício e está sujeita a oscilações decorrentes das condições climáticas, da intensidade do tráfego, da execução de obras municipais e das situações identificadas pelas equipes responsáveis pela manutenção. Essa característica deverá ser considerada durante o planejamento da futura contratação, de maneira que a solução escolhida seja compatível com a realidade operacional do Município, sem gerar aquisições desnecessárias e, ao mesmo tempo, sem comprometer a disponibilidade necessária à continuidade dos serviços.

A Administração pretende, dessa forma, solucionar uma necessidade concreta de natureza operacional e de interesse coletivo, assegurando os meios necessários para que a Secretaria Municipal de Obras mantenha capacidade de executar as intervenções de infraestrutura demandadas pela população e identificadas tecnicamente pelo Município.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o atendimento da necessidade pretende-se assegurar continuidade e maior eficiência aos serviços executados pela Secretaria Municipal de Obras, proporcionando condições para realização das intervenções necessárias à conservação, manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura municipal.

Pretende-se reduzir a ocorrência de paralisações ou postergações motivadas pela indisponibilidade dos insumos necessários à execução dos serviços, proporcionando melhor aproveitamento da estrutura pública existente, especialmente das máquinas, caminhões, equipamentos e servidores municipais empregados diretamente nas atividades de manutenção e infraestrutura.

Busca-se igualmente proporcionar maior capacidade de resposta às situações identificadas durante o exercício, permitindo que a Administração atue de maneira preventiva e corretiva na recuperação das vias e demais estruturas municipais antes que os danos existentes sejam agravados e passem a demandar intervenções de maior porte e custo.

Como consequência, espera-se contribuir para manutenção das condições de trafegabilidade das estradas e vias municipais, continuidade do transporte escolar e dos demais serviços públicos que dependem da malha viária, melhoria das condições de acesso às comunidades

rurais e propriedades e manutenção da infraestrutura necessária ao escoamento da produção e ao desenvolvimento das atividades econômicas do Município.

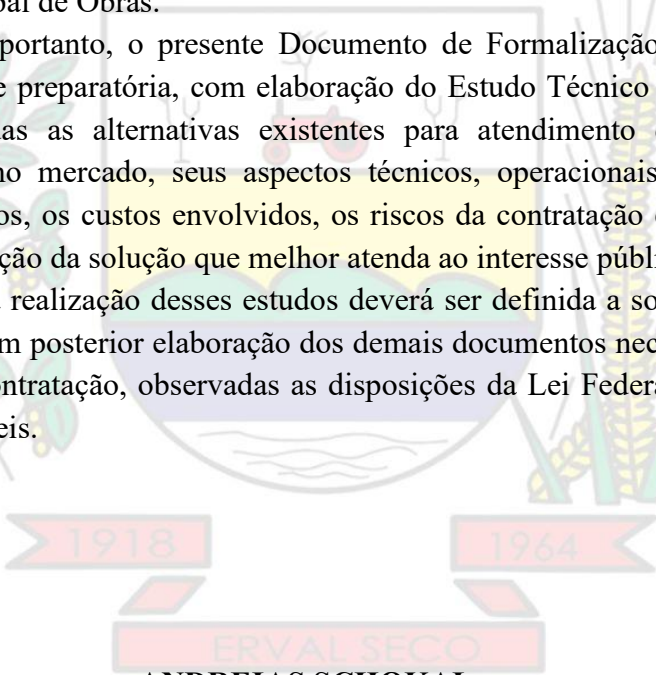
Pretende-se, por fim, que o atendimento da demanda ocorra de maneira planejada, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, devendo a fase subsequente do planejamento identificar, mediante Estudo Técnico Preliminar, as soluções disponíveis no mercado e aquela que melhor responda à problemática ora formalizada.

ENCAMINHAMENTO

Diante da problemática apresentada, resta demonstrada a necessidade de adoção das providências administrativas necessárias para assegurar ao Município de Erval Seco/RS condições materiais adequadas à continuidade dos serviços de conservação, manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura municipal, especialmente das atividades executadas pela Secretaria Municipal de Obras.

Encaminha-se, portanto, o presente Documento de Formalização de Demanda para prosseguimento da fase preparatória, com elaboração do Estudo Técnico Preliminar, no qual deverão ser examinadas as alternativas existentes para atendimento da necessidade, as soluções disponíveis no mercado, seus aspectos técnicos, operacionais e econômicos, os quantitativos necessários, os custos envolvidos, os riscos da contratação e demais elementos necessários à identificação da solução que melhor atenda ao interesse público.

Somente após a realização desses estudos deverá ser definida a solução a ser adotada pela Administração, com posterior elaboração dos demais documentos necessários à instrução do procedimento de contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



ANDREIAS SCHOKAL
Secretário Municipal de Obras

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP **MUNICÍPIO DE ERVAL SECO/RS**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A necessidade administrativa que fundamenta o presente estudo decorre da obrigação permanente do Município de Erval Seco/RS de conservar, recuperar e melhorar sua infraestrutura viária urbana e rural, mantendo condições adequadas de trafegabilidade nas estradas municipais, acessos, vias públicas, calçamentos e demais estruturas indispensáveis ao deslocamento da população e à prestação dos serviços públicos.

A malha viária municipal está permanentemente submetida ao desgaste provocado pelo tráfego de veículos leves e pesados, máquinas agrícolas, caminhões, transporte escolar, veículos vinculados às atividades produtivas e equipamentos da própria Administração. A esse desgaste ordinário somam-se os efeitos das condições climáticas, principalmente períodos de precipitações intensas, capazes de provocar erosões, formação de valetas, deslocamento e perda de material, comprometimento de sistemas de drenagem, redução da capacidade de suporte e deterioração de trechos anteriormente recuperados.

A situação assume especial importância no meio rural, considerando a dependência das comunidades e propriedades em relação à infraestrutura viária municipal. As estradas representam meio de acesso às propriedades, comunidades e serviços públicos e constituem estrutura essencial para o recebimento de insumos e escoamento da produção agropecuária. Também dependem diretamente dessas vias o transporte escolar e o deslocamento de veículos da saúde, assistência social e demais serviços municipais. Consequentemente, a manutenção da infraestrutura viária possui repercussão transversal sobre diferentes políticas públicas.

O Município dispõe de servidores, máquinas, caminhões e equipamentos destinados à execução direta de parcela significativa desses serviços. Entretanto, essa capacidade operacional somente pode ser aproveitada quando acompanhada da disponibilidade dos insumos necessários à realização das intervenções.

Entre os materiais ordinariamente necessários encontram-se diferentes espécies de materiais pétreos, cuja utilização varia conforme a característica da intervenção. Recuperação de estradas, execução ou recomposição de bases, estabilização de pontos críticos, drenagem, pavimentação e implantação ou recuperação de calçamentos não apresentam necessariamente as mesmas necessidades técnicas, razão pela qual é necessária a disponibilidade de materiais com características distintas.

A ausência desses materiais no momento oportuno pode provocar interrupção dos trabalhos, ociosidade de equipamentos e pessoal, reprogramação das atividades e agravamento de danos existentes. Uma deficiência inicialmente localizada pode, quando não corrigida tempestivamente, evoluir para situação que demande maior quantidade de material, horas de máquinas, combustível e mão de obra.

A contratação possui, assim, caráter preventivo, corretivo e operacional. Não se pretende atender uma única obra previamente delimitada, mas criar condições para atendimento das necessidades de infraestrutura que previsivelmente ocorrerão durante o período considerado, sem que seja possível estabelecer antecipadamente a data, o local e a intensidade exata de cada intervenção.

É justamente essa combinação entre necessidade recorrente e consumo variável que deve orientar a definição da solução. A Administração conhece a existência da demanda e possui elementos para estimar seu volume, porém o consumo efetivo dependerá das condições encontradas durante o exercício.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade consiste em assegurar continuidade dos serviços de infraestrutura, melhor aproveitamento da estrutura operacional existente e capacidade de resposta da Administração, procurando simultaneamente evitar formação desnecessária de estoques, aquisições superiores ao consumo efetivo e comprometimento antecipado de recursos públicos sem correspondente necessidade de utilização.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação está diretamente relacionada às atribuições ordinárias da Secretaria Municipal de Obras e às ações de manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura municipal, constituindo despesa vinculada ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

A necessidade apresenta natureza previsível quanto à sua ocorrência, pois a manutenção da infraestrutura viária é atividade permanente. A imprevisibilidade existente está relacionada predominantemente à distribuição temporal e territorial do consumo, e não à existência da necessidade.

A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do Município, com as dotações destinadas às atividades de infraestrutura e manutenção viária e, quando elaborado e aplicável, com o Plano de Contratações Anual. Caso a contratação ainda não esteja individualmente indicada no Plano de Contratações Anual, essa circunstância deverá ser objeto de registro e adequação administrativa, quando necessária, sem afastar a necessidade material demonstrada neste estudo.

A estruturação de procedimento único e planejado apresenta-se mais compatível com a Lei nº 14.133/2021 do que a realização fragmentada de aquisições ao longo do exercício, permitindo à Administração consolidar sua demanda estimada, realizar pesquisa de mercado adequada, promover competição e estabelecer previamente condições uniformes de fornecimento, fiscalização e recebimento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá assegurar o fornecimento de materiais pétreos adequados às atividades de infraestrutura desenvolvidas pelo Município, observando requisitos de qualidade, regularidade de origem, adequação à finalidade, disponibilidade de fornecimento, capacidade logística e atendimento das solicitações expedidas pela Administração.

Considerando as necessidades identificadas e com a finalidade de proporcionar base suficiente para levantamento de mercado e pesquisa de preços, estabelecem-se como características mínimas preliminares:

Material	Características mínimas para o planejamento e pesquisa
Brita graduada	Material pétreo proveniente de britagem, constituído por mistura granulometricamente graduada de agregados, adequado à execução e recuperação de bases e sub-bases de pavimentação, homogêneo e livre de matéria orgânica, resíduos, solo ou outros contaminantes em quantidade capaz de comprometer sua aplicação.
Pedra rachão	Material pétreo britado de granulometria graúda, resistente, adequado à estabilização, drenagem, fundações, recuperação de pontos críticos e demais intervenções de infraestrutura, livre de matéria orgânica e contaminantes prejudiciais à aplicação.
Pó de brita	Material fino resultante do processo de britagem de rocha, adequado aos serviços de regularização, assentamento, acabamento, pavimentação e manutenção viária, homogêneo e sem contaminação que comprometa sua utilização.
Pedra para calçamento	Pedra natural resistente e durável, apropriada à execução e recuperação de pavimentação por calçamento, apresentando formato e dimensões compatíveis com assentamento e estabilidade do pavimento, sem material deteriorado ou inadequado à finalidade.

As características definitivas deverão ser consolidadas no Termo de Referência, preservando-se o equilíbrio entre qualidade necessária e competitividade. Não deverão ser estabelecidas exigências que ultrapassem aquilo que efetivamente se mostre necessário ao desempenho esperado.

Os materiais deverão possuir origem regular e atender à legislação ambiental aplicável à atividade de extração, beneficiamento e comercialização, cabendo ao fornecedor responsabilizar-se pela regularidade dos produtos fornecidos.

Outro requisito essencial é a possibilidade de fornecimento parcelado. A solução deve permitir que o Município solicite quantidades compatíveis com cada necessidade, sem obrigatoriedade de retirada imediata da totalidade estimada.

As condições logísticas possuem impacto relevante na contratação. Materiais pétreos apresentam elevada relação entre peso, volume e valor unitário, fazendo com que carga, transporte e descarga sejam componentes importantes do custo final. A solução deverá considerar a entrega nos locais indicados pelo Município, dentro de seu território, conforme a necessidade operacional.

Todos os custos necessários ao fornecimento deverão integrar o preço ofertado, incluindo carregamento, transporte, descarga, combustível, motoristas, mão de obra, tributos, encargos e demais despesas necessárias para disponibilização do material no ponto indicado.

Os prazos definitivos deverão ser fixados no Termo de Referência em nível compatível com a necessidade municipal e com a realidade do mercado fornecedor, evitando tanto prazo

excessivamente longo, que comprometa os serviços, quanto prazo injustificadamente reduzido, capaz de restringir a competitividade.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, HISTÓRICO DA DEMANDA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

A definição dos quantitativos constitui etapa especialmente relevante, pois deve conciliar a necessidade de assegurar capacidade suficiente para atendimento das atividades municipais com a vedação à realização de estimativas arbitrárias ou artificialmente superdimensionadas.

Para o período de referência, a Secretaria Municipal de Obras apresentou a seguinte projeção:

Item	Material	Unidade	Quantidade estimada	Participação no total	Média mensal meramente referencial
01	Brita graduada	m ³	750	27,27%	62,50 m ³
02	Pedra rachão	m ³	500	18,18%	41,67 m ³
03	Pó de brita	m ³	500	18,18%	41,67 m ³
04	Pedra para calçamento	m ³	1.000	36,36%	83,33 m ³
TOTAL		m³	2.750	100,00%	229,17 m³

A memória de cálculo considera o histórico operacional e a experiência da Secretaria Municipal de Obras na execução de manutenção viária, recuperação de estradas, drenagem, pavimentação e calçamento, associados à projeção das necessidades para o período da contratação.

Não foi apresentado, nos documentos que instruem esta etapa, demonstrativo histórico anual discriminado em notas fiscais ou planilha de consumo contendo os volumes efetivamente adquiridos de cada material nos exercícios anteriores. Por essa razão, não se atribuem artificialmente números históricos que não estejam documentalmente comprovados. A memória quantitativa parte dos volumes técnicos informados pela Secretaria requisitante, devendo os registros de consumo pretérito disponíveis no Município ser juntados ao processo sempre que existentes.

A estimativa pode ser sintetizada pela seguinte memória:

Brita graduada: necessidade anual projetada = 750 m³.

Pedra rachão: necessidade anual projetada = 500 m³.

Pó de brita: necessidade anual projetada = 500 m³.

Pedra para calçamento: necessidade anual projetada = 1.000 m³.

Demanda total projetada: 750 + 500 + 500 + 1.000 = 2.750 m³.

Para efeito exclusivamente analítico, a quantidade total corresponde a uma média matemática de aproximadamente 229,17 m³ mensais, obtida pela divisão de 2.750 m³ por 12 meses. Essa média não deverá ser interpretada como cronograma de consumo, pois a demanda não ocorre linearmente. Haverá períodos com utilização superior e períodos com utilização inferior ou inexistente para determinados materiais.

A brita graduada representa aproximadamente 27,27% do volume total estimado; a pedra rachão, 18,18%; o pó de brita, 18,18%; e a pedra para calçamento, 36,36%. A distribuição evidencia que as necessidades possuem pesos distintos e reforça a conveniência de tratamento individualizado dos materiais.

O quantitativo deve funcionar como teto estimativo para planejamento e competição, e não como obrigação de consumo. Essa característica é especialmente importante na solução proposta, pois a Lei nº 14.133/2021 estabelece que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

A memória de cálculo deverá permanecer acompanhada, sempre que disponíveis, de relatórios da Secretaria, ordens de serviço, levantamentos de intervenções planejadas, registros de consumo ou contratações anteriores e demais elementos internos capazes de fortalecer a rastreabilidade dos quantitativos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

O levantamento de mercado não deve se limitar à coleta de preços. Nesta etapa, busca-se identificar as formas disponíveis para solucionar a necessidade e comparar suas consequências técnicas, administrativas, operacionais e econômicas.

Foram examinadas as seguintes alternativas:

ALTERNATIVA 1 – AQUISIÇÃO INTEGRAL E IMEDIATA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Nesta hipótese, o Município realizaria procedimento para aquisição dos 2.750 m³ estimados, com fornecimento integral ou concentrado em período reduzido.

A solução apresenta como aspecto positivo a possibilidade de disponibilização antecipada dos materiais. Entretanto, para a realidade analisada, suas desvantagens são substancialmente superiores.

Primeiramente, a necessidade municipal é variável. Adquirir antecipadamente todo o quantitativo significaria transformar uma estimativa máxima de consumo em aquisição imediata, independentemente da ocorrência concreta das intervenções.

Também seria necessária área suficiente para armazenamento de grande volume de materiais, com condições de separação, acesso e controle. Além disso, após receber os materiais em estoque central, o Município teria de realizar novo carregamento, transporte e

descarga até os locais de aplicação, utilizando caminhões, máquinas, combustível e servidores próprios.

Haveria, portanto, duplicação logística: transporte do fornecedor ao estoque municipal e posteriormente transporte do estoque ao ponto de aplicação.

A aquisição integral também provocaria desembolso financeiro antecipado, diminuindo a flexibilidade orçamentária da Administração e fazendo com que recursos fossem empregados em materiais que poderiam permanecer armazenados por período considerável.

Por essas razões, embora tecnicamente possível, a aquisição integral antecipada não se mostra a alternativa mais eficiente.

ALTERNATIVA 2 – REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES AUTÔNOMAS A CADA NECESSIDADE

Outra possibilidade seria instaurar nova contratação sempre que surgisse demanda específica.

A vantagem aparente seria adquirir somente o estritamente necessário em cada ocasião. Entretanto, a demanda é recorrente e previsível quanto à sua existência. A repetição de procedimentos para o mesmo gênero de necessidade implicaria multiplicação de DFDs, estudos, pesquisas de preços, termos de referência, análises jurídicas, publicações e demais atos administrativos.

Além do custo administrativo, haveria intervalo entre a identificação da necessidade e a conclusão de cada contratação. Para serviços de manutenção viária, essa demora pode comprometer a efetividade da intervenção.

A sucessão de pequenas contratações também deve ser analisada com cautela para que uma necessidade anual previsível não seja artificialmente fragmentada. O planejamento adequado recomenda visão global da demanda.

Assim, essa alternativa não se mostra recomendável.

ALTERNATIVA 3 – CONTRATAÇÃO COM QUANTITATIVO FIXO E CRONOGRAMA PREDETERMINADO DE ENTREGAS

Poder-se-ia contratar todo o quantitativo estimado estabelecendo entregas mensais ou periódicas previamente fixadas.

Essa solução reduziria parcialmente o problema de armazenamento, mas não resolveria a principal característica da demanda: sua variabilidade.

A imposição de cronograma rígido poderia fazer com que materiais fossem entregues quando não necessários ou, inversamente, que o Município necessitasse de quantidade superior em determinado momento sem previsão suficiente naquele período.

A média matemática mensal não corresponde ao comportamento real da demanda. Eventos climáticos, condições das estradas e programação de serviços produzem consumo irregular.

Por isso, cronograma rígido não acompanha adequadamente a necessidade administrativa.

ALTERNATIVA 4 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Foi considerada, ainda, a possibilidade de substituir a aquisição dos materiais pela contratação de terceiros para execução dos serviços de infraestrutura, com equipamentos, pessoal e insumos da própria empresa.

Essa alternativa pode ser adequada para determinadas obras ou serviços específicos, especialmente quando o Município não possui capacidade operacional própria. Não é, contudo, a solução mais adequada à problemática geral analisada.

Erval Seco já dispõe de estrutura municipal de máquinas, veículos, equipamentos e servidores para realização de diversas atividades de manutenção. Transferir integralmente a execução ao particular significaria deixar de aproveitar recursos públicos já existentes e remunerados e contratar não apenas os insumos ausentes, mas também estrutura operacional que, em parte relevante, já se encontra disponível.

A terceirização poderá continuar sendo avaliada separadamente para intervenções que excedam a capacidade municipal ou exijam especialização específica, mas não substitui a necessidade ordinária de materiais para utilização pela própria Secretaria.

ALTERNATIVA 5 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO

A adesão a ata existente também constitui possibilidade jurídica em determinadas circunstâncias. Entretanto, depende da existência de ata vigente e compatível, identidade ou compatibilidade das especificações, preços comprovadamente vantajosos, quantitativos disponíveis, concordância do gerenciador e do fornecedor e cumprimento dos requisitos legais.

A adesão reduz a autonomia do Município sobre as especificações, condições logísticas e estrutura da contratação. No caso de materiais péticos, a logística e a distância entre fonte de fornecimento e local de entrega possuem influência econômica significativa, o que torna particularmente importante que a competição seja estruturada para a realidade territorial de Erval Seco.

A Lei nº 14.133/2021 admite adesões nas condições do art. 86, mas exige demonstração de vantagem e compatibilidade dos valores com o mercado.

Não havendo, nesta etapa, indicação de ata específica comprovadamente mais vantajosa, a adesão não é eleita como solução principal.

ALTERNATIVA 6 – LICITAÇÃO PRÓPRIA PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO SOB DEMANDA

A última alternativa consiste na realização de licitação própria, com Sistema de Registro de Preços e fornecimentos parcelados conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Obras.

Essa solução apresenta maior aderência à problemática identificada.

O Município consegue realizar uma única fase competitiva para consolidar a demanda estimada, obter preços mediante disputa, estabelecer previamente as especificações e condições de fornecimento e, após a formação da ata, emitir solicitações à medida que as necessidades efetivamente surgirem.

Não é necessário adquirir imediatamente os 2.750 m³ estimados. O quantitativo funciona como limite planejado, enquanto o consumo acompanha a necessidade real. O SRP também reduz a necessidade de grandes estoques e evita desembolso integral antecipado. Ao mesmo tempo, é administrativamente mais eficiente que sucessivas licitações para necessidades da mesma natureza.

A Lei nº 14.133/2021 disciplina o Sistema de Registro de Preços nos arts. 82 e seguintes e determina, entre outros elementos, a indicação da quantidade máxima e das condições do registro. O art. 83 estabelece expressamente que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, característica que se ajusta precisamente à variação da demanda verificada neste estudo. A ata possui prazo de um ano e pode ser prorrogada por igual período quando comprovada a vantajosidade do preço, conforme art. 84. Comparativamente:

Critério analisado	Aquisição o integral imediata	Contratações sucessivas conforme a necessidade	Contratação o com cronograma fixo de entregas	Terceirização o integral dos serviços	Adesão à ARP de outro órgão	Licitação o própria – Sistema de Registro de Preços
Atendimento conforme demanda efetiva	Baixo	Alto	Médio	Médio	Alto, condicionado à ata existente	Alto
Flexibilidade dos quantitativos	Baixa	Alta	Baixa	Média	Média	Alta

ao longo do período						
Necessidade de formação de estoque municipal	Alta	Baixa	Média	Baixa	Baixa	Baixa
Desembolso financeiro antecipado	Alto	Baixo	Médio	Conforme execução	Baixo	Baixo
Risco de aquisição superior à necessidade efetiva	Alto	Baixo	Médio	Baixo	Baixo	Baixo
Possibilidade de atendimento de demandas variáveis	Baixa	Alta	Baixa	Média	Média	Alta
Aproveitamento da estrutura própria de máquinas e servidores	Alto	Alto	Alto	Baixo	Alto	Alto
Custo administrativo decorrente da repetição de procedimentos	Médio	Alto	Médio	Médio	Baixo	Baixo após a formação da ARP
Autonomia municipal para definir especificações e condições	Alta	Alta	Alta	Média	Baixa/Média	Alta
Possibilidade de entrega parcelada conforme consumo	Baixa	Alta	Parcial	Conforme contrato	Dependente da ARP	Alta
Adequação às variações climáticas e operacionais	Baixa	Alta	Baixa	Média	Média	Alta
Risco de	Alto	Baixo	Médio	Baixo	Baixo	Baixo

ociosidade de materiais armazenados						
Planejamento consolidado da necessidade anual	Alto	Baixo	Alto	Alto	Dependente de contratação de terceiro	Alto
Competição estruturada especificament e para a realidade de Eral Seco	Alta	Média	Alta	Alta	Baixa	Alta
Adequação geral à necessidade estudada	Reduzida	Parcial	Reduzida	Parcial	Condicional à existência de ARP vantajosa	Elevada

Após a análise, a ALTERNATIVA 6 – LICITAÇÃO PRÓPRIA MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – apresenta maior adequação técnica, administrativa e econômica.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será apurada mediante pesquisa de preços a ser realizada pela Administração Municipal, considerando os quantitativos e as especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar, de forma a identificar os valores atualmente praticados no mercado para o fornecimento dos materiais pretendidos.

Para a formação do preço estimado serão realizadas consultas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, buscando-se obter referências compatíveis com as condições efetivas da futura contratação, especialmente quanto ao fornecimento parcelado e à entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração dentro do território do Município de Eral Seco/RS.

Os valores obtidos serão analisados e consolidados em pesquisa de preços própria, que integrará o processo administrativo e servirá de referência para definição dos preços estimados da licitação, permitindo que a Administração estabeleça valor compatível com a realidade do mercado e com as condições específicas do fornecimento pretendido.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução indicada consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Sistema de Registro de Preços destinado à aquisição futura e parcelada de materiais péticos necessários às atividades da Secretaria Municipal de Obras.

(55) 3748-1200

adm@ervalseco.rs.gov.br / gabinete@ervalseco.rs.gov.br

Avenida do Comércio, 364 - Centro | Eral Seco - RS | 98390-000 | CNPJ:87.613.212/0001-22

A solução deverá compreender brita graduada, pedra rachão, pó de brita e pedra para calçamento, nas quantidades máximas estimadas neste estudo, com possibilidade de solicitações individualizadas conforme a necessidade efetiva.

Os preços deverão ser registrados por unidade de medida, incluindo todos os custos necessários para disponibilização do material no local determinado pela Administração.

O fornecimento ocorrerá mediante solicitação formal, Ordem de Fornecedor ou instrumento equivalente, no qual serão indicados material, quantidade e local de entrega.

A contratada deverá assumir integralmente a logística necessária ao cumprimento de cada solicitação, incluindo carga, transporte e descarga, de forma que o material seja efetivamente disponibilizado no ponto indicado.

A Administração somente deverá pagar pelas quantidades efetivamente solicitadas, entregues, conferidas e aceitas.

O SRP permitirá que o Município possua preços e condições previamente estabelecidos sem transformar toda a estimativa em aquisição obrigatória, característica legalmente reconhecida pelo art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento mostra-se tecnicamente possível e economicamente recomendável.

Os materiais possuem aplicações e mercados que, embora relacionados, admitem fornecimento independente. Não há necessidade técnica de que brita graduada, rachão, pó de brita e pedra para calçamento sejam fornecidos obrigatoriamente pela mesma empresa.

A reunião de todos os materiais em lote único poderia restringir a competição ao exigir que um mesmo licitante tivesse condições de fornecer integralmente todas as espécies. A adjudicação individual permite participação de fornecedores especializados e possibilita que a Administração obtenha o menor preço para cada material.

O art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece disciplina específica para julgamento por grupo no registro de preços, condicionando essa opção à demonstração de inviabilidade da adjudicação por item e de vantagem técnica e econômica. No caso analisado, não foi identificada justificativa suficiente para afastar a adjudicação individual.

Assim, recomenda-se parcelamento por item, com julgamento pelo menor preço de cada item, sem prejuízo da definição final no instrumento convocatório após conclusão da pesquisa de mercado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

A solução pretende produzir resultado superior à simples obtenção dos materiais. Busca-se melhorar a organização operacional da Secretaria Municipal de Obras e a utilização dos recursos públicos.

Em termos econômicos, o registro de preços evita aquisição antecipada da totalidade estimada. O Município preserva recursos financeiros até que haja necessidade efetiva e somente realiza despesa quando ocorrer solicitação e fornecimento.

Também se reduz o custo indireto de armazenamento e movimentação interna. A entrega no ponto indicado diminui a necessidade de utilizar caminhões, combustível,

máquinas e servidores municipais para transportar material de um estoque central até o local da obra ou manutenção.

Sob o aspecto dos recursos humanos, pretende-se evitar a utilização de servidores em atividades logísticas que possam ser atribuídas ao fornecedor e permitir concentração das equipes municipais na execução das atividades finalísticas.

Quanto aos recursos materiais, a solução favorece maior produtividade das máquinas e equipamentos existentes, reduzindo períodos de ociosidade decorrentes da indisponibilidade de insumos.

Administrativamente, um procedimento planejado para atendimento da demanda estimada reduz repetição de processos, pesquisas, análises e publicações.

Pretende-se alcançar, portanto: continuidade dos serviços; redução do risco de desabastecimento; diminuição de estoque; pagamento vinculado ao consumo efetivo; maior competitividade mediante julgamento individual; melhor utilização das máquinas e equipes; redução de procedimentos repetitivos; maior controle dos quantitativos; e melhor capacidade de resposta às necessidades de infraestrutura.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá concluir a pesquisa de preços, consolidar as especificações técnicas, elaborar o Termo de Referência, definir os prazos de fornecimento e estabelecer procedimentos objetivos de solicitação, recebimento, medição, fiscalização e pagamento.

Deverão ser formalmente designados os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização, com atribuições claramente definidas.

A Secretaria Municipal de Obras deverá estabelecer rotina de controle das solicitações emitidas e das quantidades efetivamente recebidas, possibilitando acompanhamento do saldo de cada item registrado.

O controle é especialmente importante em razão da natureza do fornecimento por volume. A Administração deverá estabelecer mecanismo adequado de conferência do quantitativo entregue, evitando pagamentos baseados exclusivamente em informação unilateral do fornecedor.

Também deverão ser definidos os servidores autorizados a solicitar fornecimentos, evitando pedidos informais realizados por pessoas não designadas.

Não se identifica necessidade de contratação de nova estrutura ou realização de investimentos prévios relevantes para implementação da solução, pois o Município já dispõe de Secretaria, servidores e estrutura operacional relacionados à atividade.

Recomenda-se, contudo, orientação prévia dos fiscais quanto às especificações, procedimentos de conferência, documentação das entregas e registro das ocorrências.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A aquisição possui relação operacional com as atividades de manutenção viária, drenagem, pavimentação, calçamento e demais serviços de infraestrutura desenvolvidos pelo Município.

Podem existir contratações correlatas envolvendo combustíveis, manutenção de máquinas, aquisição de peças, locação de equipamentos ou contratação de serviços específicos. Essas contratações contribuem para o funcionamento da estrutura de obras, mas não constituem, em regra, condição jurídica para a aquisição dos materiais objeto deste estudo.

Não foi identificada contratação interdependente cuja inexistência inviabilize a solução.

A Administração deverá, entretanto, coordenar o planejamento das diferentes contratações relacionadas à Secretaria de Obras para evitar situação em que exista disponibilidade de materiais sem equipamentos operacionais ou, inversamente, máquinas disponíveis sem insumos necessários.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A cadeia de produção e fornecimento de materiais pétreos possui impactos ambientais associados principalmente à extração mineral, britagem, movimentação, geração de partículas, transporte e consumo de combustível.

A Administração não realizará diretamente a extração em razão desta contratação, mas deverá assegurar que os materiais fornecidos tenham origem regular e que os fornecedores observem as exigências ambientais aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade.

A exigência de regularidade de origem constitui medida relevante para impedir que recursos públicos sejam utilizados na aquisição de materiais provenientes de exploração irregular.

O transporte também representa impacto ambiental em razão do consumo de combustíveis e emissões. O planejamento de entregas deverá, sempre que possível, evitar deslocamentos desnecessários e compatibilizar os volumes solicitados com a necessidade efetiva.

A entrega diretamente no ponto de utilização apresenta benefício adicional, pois evita o ciclo de transporte fornecedor–estoque municipal–local de aplicação.

Durante a descarga deverão ser observadas condições que reduzam dispersão desnecessária de material e riscos ao trânsito e às propriedades próximas.

Não se aplica, pelas características dos materiais, logística reversa típica de produtos industrializados ao final da vida útil. Entretanto, eventual material recusado por desconformidade deverá ser retirado pelo fornecedor, sem descarte irregular no local.

As medidas ambientais deverão ser incorporadas ao Termo de Referência na proporção adequada ao objeto, sem criação de exigências desnecessárias ou sem relação direta com o fornecimento.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise da necessidade, dos quantitativos estimados, das características operacionais da Secretaria Municipal de Obras, das alternativas disponíveis e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação é tecnicamente necessária, administrativamente adequada e economicamente justificável.

A Administração necessita assegurar disponibilidade de materiais pétreos para manutenção e recuperação de sua infraestrutura, porém não necessita receber antecipadamente toda a quantidade estimada. Essa distinção é determinante para escolha da solução.

A aquisição integral antecipada foi considerada inadequada em razão do desembolso imediato, necessidade de armazenamento, duplicação logística e risco de aquisição superior ao consumo efetivo. As contratações sucessivas foram afastadas em razão da repetição administrativa e incompatibilidade com o planejamento global de uma necessidade previsível. O cronograma fixo de entregas não acompanha adequadamente a variação da demanda. A terceirização integral deixaria de aproveitar parcela relevante da estrutura própria existente. A adesão a ata de outro órgão depende de condições externas e de demonstração concreta de vantagem que não está presente nesta etapa.

A licitação própria pelo Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado sob demanda e adjudicação por item, apresenta maior aderência à necessidade municipal, pois consolida o planejamento e a competição sem obrigar o Município a converter toda a estimativa em aquisição imediata.

A conclusão encontra respaldo na sistemática dos arts. 82 a 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente na possibilidade de definição das quantidades máximas no registro e na regra segundo a qual a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

Dessa forma, **DECLARA-SE VIÁVEL O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO**, recomendando-se a realização de procedimento licitatório para formação de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, destinada à futura e eventual aquisição de materiais pétreos, com **FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Obras.

Recomenda-se, ainda, o **PARCELAMENTO POR ITEM** e a adoção do **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando a independência técnica dos materiais e a possibilidade de ampliação da competitividade, devendo cada fornecedor responsabilizar-se integralmente pela entrega nas condições e locais estabelecidos pela Administração.

Os quantitativos de 750 m³ de brita graduada, 500 m³ de pedra rachão, 500 m³ de pó de brita e 1.000 m³ de pedra para calçamento deverão constituir os limites estimados da contratação, totalizando 2.750 m³, sem obrigação de aquisição integral, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade administrativa, à emissão da correspondente solicitação e às condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

O Termo de Referência deverá desenvolver as especificações definitivas, condições de entrega, prazo, recebimento, fiscalização, medição, pagamento, obrigações, critérios de aceitação e demais elementos necessários à execução da solução ora considerada viável.

ANDREIAS SCHOKAL

Secretário Municipal de Obras

TERMO DE REFERÊNCIA – TR MUNICÍPIO DE ERVAL SECO/RS

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais pétreos, destinados à execução, manutenção, recuperação e conservação de estradas municipais, vias públicas, pavimentações, calçamentos, sistemas de drenagem e demais obras e serviços de infraestrutura executados pelo Município de Erval Seco/RS, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Obras durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo os quantitativos estimados obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

1.3. A contratação deverá compreender o fornecimento dos materiais e todos os serviços, equipamentos, mão de obra e despesas necessários para sua efetiva disponibilização nos locais indicados pela Administração Municipal, incluindo, sem limitação, extração ou aquisição na origem, beneficiamento, carregamento, transporte, deslocamento, combustível, motorista, descarga, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento.

1.4. A solução foi definida a partir do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, no qual foram avaliadas as alternativas existentes para atendimento da necessidade, concluindo-se pela maior adequação técnica, operacional e econômica da realização de licitação própria pelo Sistema de Registro de Preços, considerando especialmente a natureza recorrente, porém variável, da demanda, a impossibilidade de determinar antecipadamente o momento exato de utilização dos materiais e a conveniência de realizar as aquisições somente quando efetivamente necessárias.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade permanente do Município de Erval Seco/RS de conservar, recuperar e melhorar sua infraestrutura viária urbana e rural, assegurando condições adequadas de trafegabilidade das estradas municipais, acessos às comunidades e propriedades rurais, vias públicas, calçamentos e demais estruturas sob responsabilidade municipal.

2.2. A malha viária está permanentemente sujeita ao desgaste provocado pelo tráfego de veículos leves e pesados, máquinas agrícolas, caminhões, transporte escolar, veículos utilizados no escoamento da produção, equipamentos municipais e demais usuários, somando-se a esse desgaste os efeitos das condições climáticas, especialmente precipitações capazes de ocasionar erosões, formação de valetas, perda de material, comprometimento do leito das estradas e deterioração de trechos anteriormente recuperados.

2.3. A adequada conservação das vias possui repercussão direta sobre diferentes serviços e atividades desenvolvidos no território municipal, especialmente transporte escolar, deslocamento de pacientes e equipes de saúde, circulação de veículos públicos, acesso às

comunidades rurais, recebimento de insumos pelas propriedades e escoamento da produção agropecuária.

2.4. O Município dispõe de máquinas, caminhões, equipamentos e servidores para execução direta de parcela relevante das atividades de manutenção e infraestrutura, sendo indispensável, contudo, assegurar disponibilidade dos materiais necessários para que essa estrutura operacional seja efetivamente utilizada.

2.5. A inexistência dos materiais no momento necessário pode provocar interrupção dos serviços, ociosidade de máquinas e servidores, reprogramação das atividades e agravamento de danos que poderiam ser corrigidos mediante intervenção tempestiva.

2.6. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado porque permite consolidar a demanda estimada em procedimento único e competitivo, mantendo os materiais disponíveis para solicitação conforme a necessidade, sem impor à Administração aquisição antecipada da totalidade prevista.

2.7. A fundamentação detalhada da solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar integrante do processo administrativo, ao qual este Termo de Referência está diretamente vinculado.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

3.1. Os materiais deverão atender às seguintes especificações mínimas e quantitativos máximos estimados:

Item	Descrição e especificação mínima	Unidade	Quantidade máxima estimada
01	BRITA GRADUADA – Material pétreo proveniente de britagem, constituído por mistura granulometricamente graduada de agregados, adequado à execução e recuperação de bases e sub-bases de pavimentação, homogêneo, resistente e livre de matéria orgânica, resíduos, solo, materiais pulverulentos em excesso ou outros contaminantes em quantidade capaz de comprometer sua aplicação e desempenho.	m ³	750
02	PEDRA RACHÃO – Material pétreo britado de granulometria graúda, resistente, adequado à estabilização, drenagem, fundações, recuperação de pontos críticos, reforço de estruturas e demais intervenções de infraestrutura, devendo apresentar características compatíveis com sua finalidade e estar livre de matéria orgânica, solo e contaminantes prejudiciais à aplicação.	m ³	500
03	PÓ DE BRITA – Material fino resultante do processo de britagem de rocha, adequado aos serviços de regularização, assentamento, acabamento, pavimentação, manutenção viária e demais aplicações compatíveis, homogêneo e sem presença de matéria orgânica, resíduos ou contaminação em quantidade	m ³	500

	capaz de comprometer sua utilização.		
04	PEDRA PARA CALÇAMENTO – Pedra natural resistente e durável, apropriada à execução, manutenção e recuperação de pavimentação por calçamento, apresentando formato, resistência e dimensões compatíveis com assentamento e estabilidade do pavimento, não sendo admitido material excessivamente frágil, deteriorado, contaminado ou manifestamente inadequado à finalidade.	m ³	1.000
	TOTAL ESTIMADO	m³	2.750

3.2. Os quantitativos indicados representam limites máximos estimados para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, estabelecidos a partir do planejamento da Secretaria Municipal de Obras, não constituindo obrigação de aquisição integral.

3.3. A Administração poderá solicitar qualquer quantidade dentro dos limites registrados, conforme a necessidade de cada intervenção, respeitadas as condições de fornecimento e a razoabilidade operacional.

3.4. Não será estabelecido consumo mínimo mensal, cronograma mensal obrigatório ou garantia de faturamento mínimo ao fornecedor.

3.5. Os materiais entregues deverão possuir características uniformes e qualidade compatível com a finalidade prevista, podendo ser recusado material que apresente contaminação, excesso de solo, resíduos, matéria orgânica, material deteriorado ou qualquer condição que comprometa sua aplicação.

3.6. Os materiais deverão possuir origem regular, cabendo à contratada assegurar o atendimento à legislação aplicável à extração, beneficiamento, transporte e comercialização dos produtos.

4 – DA FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e do instrumento convocatório.

4.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

4.3. A adjudicação por item justifica-se pela independência técnica e comercial dos materiais, inexistindo necessidade de que todos sejam fornecidos pela mesma empresa.

4.4. A adjudicação individual amplia a competitividade e possibilita que fornecedores que comercializem apenas parte dos materiais participem da disputa, além de permitir que o Município obtenha o menor preço individualmente para cada produto.

4.5. O valor ofertado deverá corresponder ao preço final do metro cúbico efetivamente entregue no local indicado pela Administração Municipal, contemplando integralmente carga, transporte e descarga.

4.6. Não será admitida cobrança posterior de frete, combustível, pedágio, carga, descarga, distância, deslocamento, motorista, utilização de equipamentos ou qualquer outro custo necessário ao cumprimento da obrigação.

5 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Sistema de Registro de Preços é adotado em razão da natureza variável e parcelada da demanda, uma vez que, embora seja possível estimar os quantitativos necessários para o período, não é possível determinar previamente o momento, o local e a quantidade exata de cada fornecimento.

5.2. A existência de preços registrados representará compromisso de fornecimento pelo fornecedor registrado nas condições estabelecidas, não obrigando o Município a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

5.3. As aquisições serão realizadas somente quando caracterizada a necessidade administrativa, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

5.4. O controle dos quantitativos utilizados e dos respectivos saldos será realizado pela Administração, devendo cada fornecimento ser abatido do quantitativo disponível do respectivo item.

5.5. O fornecedor deverá manter capacidade operacional suficiente para atender às solicitações expedidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, dentro dos limites de seu compromisso.

6 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA PRORROGAÇÃO E DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidas as demais condições legais e administrativas.

6.2. A prorrogação não será automática e dependerá de manifestação de interesse da Administração, concordância do fornecedor, demonstração da vantajosidade dos preços, manutenção das condições necessárias à execução e formalização dentro da vigência da Ata.

6.3. Sendo formalizada a prorrogação por novo período de 12 (doze) meses, os quantitativos originalmente registrados serão **RENOVADOS INTEGRALMENTE** para o novo período, passando o Município a dispor novamente dos quantitativos inicialmente estabelecidos para cada item.

6.4. A renovação quantitativa será realizada tomando-se como referência exclusivamente os quantitativos originalmente registrados, não havendo acumulação com eventual saldo remanescente do primeiro período de vigência.

6.5. O saldo não utilizado durante os primeiros 12 (doze) meses será encerrado ao término daquele período e **NÃO** será acrescido aos quantitativos renovados.

6.6. Exemplificativamente, caso determinado item possua quantitativo inicial de 750 m³ e, ao final dos primeiros 12 meses, tenham sido utilizados 600 m³, os 150 m³ remanescentes não serão transferidos nem adicionados ao período prorrogado. Formalizada a prorrogação com renovação quantitativa, o novo período iniciará com 750 m³, e não com 900 m³.

6.7. A mesma sistemática será aplicada a todos os itens registrados.

6.8. A renovação dos quantitativos não implicará aquisição obrigatória, permanecendo cada fornecimento condicionado à necessidade efetiva da Administração.

6.9. A decisão pela prorrogação deverá ser precedida de pesquisa ou avaliação suficiente para demonstrar que os preços registrados permanecem vantajosos para o Município.

7 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento será **PARCELADO E SOB DEMANDA**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Obras.

7.2. Cada solicitação indicará, no mínimo, o material, a quantidade e o local em que deverá ser realizada a entrega.

7.3. A emissão de solicitação não dependerá de quantitativo mínimo, ressalvada eventual impossibilidade material devidamente demonstrada e previamente aceita pela Administração, não podendo o fornecedor impor unilateralmente carga mínima diferente daquela estabelecida no procedimento.

7.4. A contratada deverá organizar sua logística para atender às solicitações durante toda a vigência da Ata, inclusive quando houver necessidade de entregas em diferentes localidades dentro do território municipal.

7.5. O fornecimento somente poderá ser realizado mediante autorização da Administração, não sendo reconhecida obrigação de pagamento referente a material entregue sem solicitação formal de servidor competente.

7.6. As quantidades efetivamente recebidas deverão corresponder às solicitadas, admitidas apenas variações tecnicamente inerentes ao sistema de medição quando previamente aceitas e devidamente justificadas, vedado faturamento de quantidade superior à efetivamente entregue.

8 – DOS LOCAIS DE ENTREGA E DA LOGÍSTICA

8.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, dentro do território do Município de Erval Seco/RS.

8.2. As entregas poderão ocorrer na sede municipal, pátio de máquinas, estradas municipais, comunidades rurais, acessos, locais de obras, vias urbanas, trechos de calçamento, pontos de manutenção, sistemas de drenagem e demais locais em que os materiais sejam necessários.

8.3. O endereço ou ponto específico será informado em cada solicitação.

8.4. Em razão da natureza das atividades, o fornecedor deverá considerar que parte significativa das entregas poderá ocorrer diretamente em estradas e localidades do interior do Município.

8.5. Constitui responsabilidade exclusiva da contratada avaliar previamente as condições ordinárias de deslocamento e utilizar veículos adequados ao transporte dos materiais.

8.6. O preço ofertado deverá considerar essa característica territorial e logística, não sendo admitido pedido de pagamento adicional em razão da distância entre a origem do material e o ponto indicado para entrega, quando este estiver dentro do Município de Erval Seco/RS.

8.7. A responsabilidade da contratada somente será considerada cumprida após o material ser descarregado no local indicado.

8.8. O Município não disponibilizará máquinas, servidores ou equipamentos para realizar carga ou descarga que constitua obrigação da contratada.

8.9. A contratada responderá por danos provocados durante transporte, manobras e descarga, sem prejuízo da responsabilidade de terceiros quando devidamente comprovada.

9 – DO PRAZO DE ENTREGA

- 9.1. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação expedida pela Administração Municipal.
- 9.2. O prazo foi estabelecido considerando a necessidade de assegurar continuidade aos serviços de manutenção viária e infraestrutura, evitando paralisação de máquinas, equipamentos e equipes por indisponibilidade de material.
- 9.3. A solicitação poderá ser encaminhada por meio eletrônico, sistema administrativo, correio eletrônico, aplicativo institucional de mensagens ou outro meio que permita comprovar seu recebimento.
- 9.4. Havendo situação excepcional que impossibilite o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração imediatamente após tomar conhecimento do fato, apresentando justificativa e comprovação.
- 9.5. A simples comunicação não afastará automaticamente eventual responsabilidade pelo atraso, cabendo à Administração avaliar as circunstâncias concretas.
- 9.6. A ocorrência de chuva ou dificuldade logística ordinariamente previsível não justificará, por si só, atraso, devendo o fornecedor considerar os riscos normais da atividade em seu planejamento.

10 – DO RECEBIMENTO, DA CONFERÊNCIA E DA ACEITAÇÃO

- 10.1. O recebimento será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração.
- 10.2. No momento da entrega serão verificados o material fornecido, a quantidade, as condições aparentes, o local da descarga e a correspondência com a solicitação emitida.
- 10.3. A Administração poderá realizar conferências, medições e verificações que entender necessárias para comprovar o volume efetivamente entregue.
- 10.4. O documento fiscal deverá corresponder rigorosamente ao material e ao quantitativo efetivamente recebido.
- 10.5. O recebimento inicial não representa aceitação definitiva de material cuja desconformidade somente possa ser identificada posteriormente.
- 10.6. Constatada desconformidade de qualidade, espécie, volume ou outra característica relevante, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento.
- 10.7. O material rejeitado deverá ser retirado e substituído pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo determinado pela fiscalização, compatível com a urgência da necessidade.
- 10.8. Todos os custos decorrentes da retirada e substituição serão de responsabilidade da contratada.
- 10.9. O recebimento não exclui a responsabilidade da fornecedora por vícios, irregularidades, divergências quantitativas ou demais desconformidades posteriormente constatadas.

11 – DA MEDIÇÃO E DO CONTROLE DOS QUANTITATIVOS

- 11.1. O pagamento será realizado exclusivamente sobre a quantidade efetivamente entregue e aceita.
- 11.2. A fiscalização manterá controle individualizado das solicitações, entregas e saldos registrados.

11.3. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento que permita identificar, no mínimo, fornecedor, data, item, quantidade, local e responsável pelo recebimento.

11.4. A Administração poderá exigir documentos de pesagem, cubagem, romaneio ou outros meios de controle quando necessários para conferir o quantitativo fornecido.

11.5. Não serão admitidas medições presumidas ou faturamento baseado exclusivamente na capacidade nominal do veículo quando houver elementos concretos que indiquem divergência em relação ao volume efetivamente transportado.

11.6. Identificada divergência, somente será considerado para pagamento o quantitativo comprovadamente entregue e aceito.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais estabelecidas neste Termo:

- a) fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações e solicitações da Administração;
- b) cumprir os prazos estabelecidos;
- c) responsabilizar-se integralmente pela carga, transporte e descarga;
- d) entregar os materiais no local indicado dentro do Município;
- e) manter veículos e equipamentos adequados ao transporte;
- f) responsabilizar-se pela regularidade da origem dos materiais;
- g) substituir, às suas expensas, material recusado;
- h) reparar danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- i) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas;
- j) cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes de sua atividade;
- k) comunicar imediatamente qualquer circunstância capaz de comprometer o fornecimento;
- l) manter representante ou canal de contato apto a receber as solicitações;
- m) emitir documentação fiscal em conformidade com os fornecimentos efetivamente realizados;
- n) prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização;
- o) observar as determinações da fiscalização, desde que compatíveis com o instrumento convocatório e a legislação;
- p) cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
- q) não transferir à Administração despesas que devam integrar o preço ofertado;
- r) responsabilizar-se por todos os riscos ordinários relacionados ao transporte e fornecimento;
- s) assegurar que o material entregue seja apropriado à utilização indicada.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Compete ao Município:

- a) emitir as solicitações de fornecimento;

- b) informar material, quantidade e local de entrega;
- c) permitir o acesso dos veículos aos locais indicados, observadas as condições ordinariamente existentes;
- d) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- e) conferir os materiais e quantitativos;
- f) comunicar formalmente as irregularidades constatadas;
- g) rejeitar materiais em desacordo com as especificações;
- h) efetuar o pagamento dos fornecimentos regularmente recebidos e liquidados;
- i) manter controle dos quantitativos registrados e consumidos;
- j) prestar as informações necessárias à execução;
- k) aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis quando caracterizado inadimplemento.

14 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pelo Município.

14.2. A fiscalização compreenderá acompanhamento das solicitações, prazos, locais de entrega, qualidade, quantidade, documentação fiscal e cumprimento das demais obrigações.

14.3. A fiscalização registrará as ocorrências relevantes e determinará as providências necessárias à regularização das falhas identificadas.

14.4. As determinações da fiscalização deverão ser atendidas pela contratada dentro do prazo fixado.

14.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

14.6. O gestor da Ata acompanhará sua vigência, saldos, eventual necessidade de atualização dos preços e, quando oportuno, a conveniência e vantajosidade de eventual prorrogação.

15 – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas, recebidas e aceitas pela Administração, vedado pagamento antecipado.

15.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao fornecimento efetivamente realizado.

15.3. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a entrega, devendo conter os dados necessários à identificação da contratação.

15.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e concluída a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica legalmente aplicável.

15.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido para correção, reiniciando-se o procedimento após sua regularização.

15.6. Nenhum pagamento será realizado por quantidade rejeitada, não entregue ou não comprovada.

15.7. O pagamento não implicará reconhecimento da regularidade de obrigação posteriormente constatada como descumprida.

16 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados compreenderão integralmente todos os custos necessários ao cumprimento do objeto.

16.2. Serão considerados incluídos no preço materiais, carga, transporte, descarga, combustível, mão de obra, motorista, veículos, equipamentos, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, lucro e demais custos.

16.3. A variação ordinária dos custos inerentes à atividade empresarial integra o risco normal do negócio e não gera, isoladamente, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

16.4. Os preços deverão permanecer compatíveis com o mercado durante a vigência, observados os mecanismos legais de reajustamento e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

17 – DO REAJUSTE

17.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado da Administração, conforme a data-base definida no edital.

17.2. Para o reajustamento será adotado o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo.

17.3. O reajuste destina-se à recomposição da perda inflacionária ordinária ocorrida durante o período e não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de evento extraordinário.

17.4. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento quando presentes os requisitos legais.

17.5. Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de utilização do índice, será aplicado índice oficial que legalmente o substitua ou outro que melhor represente a variação dos custos, mediante justificativa.

18 – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Poderá ser reconhecido o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrer fato superveniente enquadrável nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.

18.2. O reequilíbrio não será automático e dependerá de requerimento formal e devidamente instruído.

18.3. O fornecedor deverá demonstrar, de forma analítica e documental:

- a) o evento superveniente;
- b) a data de sua ocorrência;
- c) a imprevisibilidade ou consequência incalculável;
- d) sua relação direta com o custo do objeto;
- e) os custos existentes quando apresentada a proposta;

- f) os custos efetivamente suportados após o evento;
- g) o impacto concreto sobre o preço registrado;
- h) a efetiva ruptura da equação econômico-financeira original.

18.4. Alegações genéricas de inflação, aumento de combustível, elevação de custos operacionais, variação ordinária de mercado, aumento de mão de obra ou redução da margem de lucro não serão suficientes, isoladamente, para caracterizar desequilíbrio extraordinário.

18.5. A Administração poderá realizar diligências, solicitar notas fiscais de aquisição, documentos contábeis, séries históricas, referências de mercado e outros elementos necessários à análise.

18.6. O ônus de demonstrar o desequilíbrio alegado incumbe ao requerente.

18.7. O pedido não autoriza suspensão unilateral dos fornecimentos.

18.8. A Administração decidirá o requerimento após sua regular instrução, observados os prazos legais e regulamentares.

18.9. Comprovado o desequilíbrio, a recomposição limitar-se-á ao impacto efetivamente demonstrado, preservando-se a equação econômico-financeira inicial, sem proporcionar ganho adicional ao fornecedor.

18.10. A redução extraordinária e comprovada dos custos poderá igualmente ensejar revisão em favor da Administração.

18.11. Alterações de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre os preços serão tratadas na forma da legislação aplicável.

19 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses e condições legalmente admitidas, mediante procedimento administrativo devidamente instruído.

19.2. A alteração dependerá de comprovação objetiva e não poderá servir como mecanismo de correção de proposta inexequível ou de erro empresarial na formação do preço.

19.3. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade do preço registrado.

19.4. Constatada redução dos preços praticados no mercado, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis para preservação da vantajosidade.

19.5. A manutenção da Ata pressupõe que os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação dos créditos orçamentários correspondentes será realizada quando da efetiva contratação ou emissão do instrumento hábil, observada a legislação aplicável.

20.2. Cada aquisição ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

20.3. A existência da Ata de Registro de Preços, isoladamente, não gera obrigação financeira para o Município.

21 – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

- 21.1. Não será admitida transferência integral das obrigações assumidas pelo fornecedor registrado.
- 21.2. A utilização de transportadores ou prestadores auxiliares para atividades logísticas não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento.
- 21.3. Perante o Município, a contratada permanecerá única e integralmente responsável pelo material, prazo, transporte, descarga, danos e demais obrigações assumidas.

22 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o fornecimento parcelado, o pagamento somente após entrega e recebimento e a ausência de complexidade ou risco que justifique onerar as propostas com garantia adicional.
- 22.2. A dispensa de garantia contratual não afasta as responsabilidades legais e contratuais do fornecedor.

23 – DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. Constituem riscos ordinários de responsabilidade da contratada, entre outros, oscilações usuais dos custos de combustível, manutenção dos veículos, mão de obra, disponibilidade de equipamentos, organização de rotas, condições ordinárias de mercado e demais fatores previsíveis relacionados à atividade empresarial.
- 23.2. Constituem riscos da Administração as alterações unilaterais determinadas dentro das hipóteses legais e outros eventos que a legislação expressamente lhe atribua.
- 23.3. Eventos extraordinários serão analisados conforme sua natureza e repercussão efetivamente demonstrada, observadas as regras de equilíbrio econômico-financeiro.

24 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. O licitante ou contratado estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 quando praticar infração administrativa.
- 24.2. Poderão ser aplicadas, observados a natureza e a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo das demais consequências legalmente previstas.
- 24.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.
- 24.4. Poderão ensejar responsabilização, entre outras condutas, o atraso injustificado, não atendimento de solicitação, entrega de produto em desacordo com as especificações, recusa injustificada de substituição, abandono das obrigações, apresentação de documentação falsa ou comportamento fraudulento.
- 24.5. As multas e respectivas bases de cálculo serão disciplinadas no edital e na Ata de Registro de Preços, observada a legislação municipal e a Lei nº 14.133/2021.
- 24.6. A aplicação de penalidade não afasta o dever de reparar integralmente os danos causados ao Município.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

25.1. O registro poderá ser cancelado nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando o fornecedor descumprir as condições da Ata, não atender às solicitações sem justificativa aceita, recusar-se injustificadamente a manter o preço registrado quando exigível sua manutenção ou incorrer em situação que legalmente justifique o cancelamento.

25.2. O cancelamento será precedido do procedimento administrativo cabível, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando necessários.

25.3. O cancelamento não afasta eventual responsabilização por inadimplementos anteriores.

26 – DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

26.1. As contratações decorrentes da Ata poderão ser extintas nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

26.2. A extinção deverá ser formalmente motivada, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

26.3. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades, aplicação de sanções, cobrança de multas ou reparação de danos.

27 – DA SUSTENTABILIDADE E DA REGULARIDADE AMBIENTAL

27.1. Os materiais fornecidos deverão possuir origem regular, sendo responsabilidade da contratada observar as exigências ambientais aplicáveis à extração, beneficiamento, armazenamento, transporte e comercialização.

27.2. A Administração poderá solicitar documentos destinados a comprovar a regularidade da origem quando houver dúvida fundamentada ou necessidade de fiscalização.

27.3. Não será admitido fornecimento de material sabidamente proveniente de extração irregular ou atividade ambientalmente ilícita.

27.4. A logística deverá ser organizada de maneira a evitar deslocamentos desnecessários e derramamento de material nas vias.

27.5. Eventual material recusado deverá ser retirado e receber destinação adequada sob responsabilidade da contratada.

28 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

28.1. Serão exigidas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando pertinente, técnica, estritamente necessárias à demonstração da capacidade do licitante para executar o objeto.

28.2. As exigências deverão guardar proporcionalidade com a natureza do fornecimento e não poderão criar restrições indevidas à competição.

28.3. O licitante deverá manter as condições de habilitação durante toda a execução das obrigações decorrentes da Ata.

29 – DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

29.1. As contratações decorrentes da Ata poderão ser formalizadas por Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, instrumento contratual ou outro documento admitido pela legislação, conforme a natureza e extensão da obrigação.

29.2. Cada instrumento ficará vinculado ao edital, à Ata de Registro de Preços, à proposta vencedora e ao presente Termo de Referência.

29.3. O fornecedor não poderá recusar injustificadamente o atendimento de solicitação regularmente emitida dentro dos quantitativos e da vigência de seu registro.

30 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. Todas as despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto deverão estar compreendidas nos preços ofertados.

30.2. A participação no procedimento implicará conhecimento das condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à realização de entregas parceladas e diretamente nos locais indicados dentro do território municipal.

30.3. Nenhuma tolerância da Administração quanto a eventual descumprimento será interpretada como renúncia de direito ou alteração das condições originalmente estabelecidas.

30.4. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentação municipal aplicável, edital, Ata de Registro de Preços e demais normas pertinentes.

30.5. Integram a contratação, independentemente de transcrição, o edital, seus anexos, a proposta vencedora, a Ata de Registro de Preços, as Autorizações de Fornecimento e demais documentos formalmente expedidos durante sua execução.

30.6. A solução descrita neste Termo de Referência é considerada adequada para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Obras, permitindo aquisição planejada, parcelada e vinculada ao consumo efetivo, com redução da necessidade de estoque e melhor aproveitamento das máquinas, equipamentos, servidores e recursos financeiros municipais.



ANDREIAS SCHOKAL
Secretário Municipal de Obras