

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ALPESTRE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **25/2026**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **5/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DESTINADOS À FORMAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS. Exclusivo para ME'S e EPP'S.

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2026, para Registro de Preços, adotando como critério de julgamento o menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 25/03/2026, com início às 08h, horário de Brasília/DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Edital é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DESTINADOS À FORMAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

Itens:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	100	PAC	CAFÉ SOLÚVEL LIOFILIZADO PARA MÁQUINA EXPRESSA, 100% ARÁBICA, 510G Valor de Referência: 129,26
2	50	PAC	CHÁ MATE SOLÚVEL PARA MÁQUINA EXPRESSA, 01 KG - LIMÃO Valor de Referência: 49,71
3	50	PAC	CHÁ MATE SOLÚVEL PARA MÁQUINA EXPRESSA, 01 KG - PÊSSEGO Valor de Referência: 49,71
4	20	CX	AGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS (CAIXA COM 48 COPOS 200 ML) Valor de Referência: 45,18
5	50	UN	LIMPA VIDRO 500ML Valor de Referência: 8,62
6	30	UN	LUSTRA MOVEIS 200ML Valor de Referência: 10,41
7	10	UN	SABONETE LIQUIDO, ANTISSEPTICO, USO EXTERNO, BIODEGRADÁVEL, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, PRONTO PARA USAR SEM DILUIR, EMBALAGEM DE 5 LITROS Valor de Referência: 33,54
8	800	FR	AGUA SANITÁRIA, SOLUÇÃO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, FRASCO COM 1000 ML, A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NUMERO DO LOTE, VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES E NUMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE Valor de Referência: 4,40
9	75	UN	PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO 80% ALGODÃO 20% POLIÉSTER, TAMANHO MÍNIMO 78X88CM, COR CINZA. Valor de Referência: 10,80

10	900	UN	SABONETE 85 G Valor de Referência: 2,97
11	6400	RL	PAPEL HIGIÊNICO, 100% FIBRAS NATURAIS DE CELULOSE VIRGEM, PICOTADO, GROFADO, COM RELEVO, HOMOGÊNEO, NÃO PODERÁ ESFARELAR DURANTE O USO, NÃO PODERÁ APRESENTAR ODOR DESAGRADÁVEL (NÃO CARACTERÍSTICO), CORTE IMPERFEITO, ENRUGAMENTO COM DOBRAS E DEVERÁ APRESENTAR RESISTÊNCIA ADEQUADA À TRAÇÃO; FOLHA DUPLA NA COR BRANCA (100% BRANCA), NEUTRO, MACIO, ABSORVENTE, BIODEGRADÁVEL, PAPEL NÃO RECICLADO; ROLO MEDINDO 30MX10CM, A EMBALAGEM DEVERÁ TER BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO, DEVERÁ SER RESISTENTE E ADEQUADA PARA SUPOARTAR O MANUSEIO E AS CONDIÇÕES DO TRANSPORTE OU DA ESTOCAGEM SEM ROMPER-SE Valor de Referência: 1,55
12	100	UN	FITA ADESIVA PAPEL KRAFT LISA 45MM X 50M (MADEIRA) Valor de Referência: 15,94
13	100	FL	ETIQUETA AUTO ADESIVA, TAMANHO ETIQUETA 25,4MM x 66,7MM, UNIDADE: EM FOLHAS, COM 30 ETIQUETAS POR FOLHA, PARA USO EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA, LASER E COPIADORAS, COR DO PAPEL: BRANCO FOSCO, FORMATO DO PAPEL: CARTA Valor de Referência: 0,54
14	10	UN	GAVETEIRO PLÁSTICO, DIM: ALT.15 CM/18CM/COMP.30CM Valor de Referência: 30,06
15	200	UN	PASTA PAPEL CARTOLINA/AMARELA, SÓ DOBRADA SEM IMPRESSO. Valor de Referência: 3,50

1.2 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.

2 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

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

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

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e

apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

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

3 DA PARTICIPAÇÃO

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

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

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

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

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

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
- g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do

tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

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

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

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

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

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até as 7h30min (horário de Brasília) do dia 25/03/2026.

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

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

4.2.1 Nos campos "marca" e "fabricante" devem ser especificados uma única marca e um único fabricante para cada item, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

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

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

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário do item, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

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

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no

artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital;
- b) documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

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

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

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

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

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca e o fabricante.

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

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

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

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

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver).

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 para fins de habilitação.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

8.2.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual.

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

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

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

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

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

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

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

8.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:

- a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) relação de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

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

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

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

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

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

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

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

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

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

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Da Contratante

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

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

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

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

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

12.2 Da contratada

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

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

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

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

12.2.5 Designar profissional responsável pela entrega do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitação@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

Pregoeiro nos autos do processo.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

14.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.4.1 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.

15 DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

15.1 Requisitos técnicos:

15.1.1 Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, livres de avarias e dentro do prazo de validade.

15.1.2 Produtos de higiene e limpeza deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir identificação de fabricante, lote, data de fabricação e validade.

15.1.3 Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior a 70% da vida útil total no momento da entrega.

15.1.4 Gêneros alimentícios deverão observar integralmente a legislação sanitária e condições adequadas de conservação.

15.1.5 Materiais de expediente deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com uso contínuo institucional.

15.1.6 É vedada a substituição de marca ou modelo sem autorização formal da Administração.

15.1.7 As embalagens deverão estar íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento.

15.2 Modelo de execução:

15.2.1 O fornecimento será parcelado, mediante emissão de Ordem de Compra.

15.2.2 O prazo máximo de entrega será de 15 dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio formal da Ordem.

15.2.3 A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem no prazo máximo de 24 horas úteis.

15.2.4 A prorrogação de prazo somente será admitida mediante solicitação formal e justificativa comprovada apresentada antes do vencimento do prazo original.

15.2.5 A quantidade mínima por pedido será de 10% do quantitativo estimado do item, salvo justificativa técnica da Administração.

15.3 Local e condições da entrega:

15.3.1 As entregas deverão ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Alpestre, situada provisoriamente junto à Casa da Cultura, na Rua Frederico Westphalen, nº 345, Centro.

15.3.2 O horário para entrega será das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis.

15.3.3 Entregas fora do horário somente ocorrerão mediante agendamento prévio e autorização formal.

15.3.4 O transporte, descarregamento, movimentação interna e acondicionamento inicial serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

15.3.5 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos físicos e ambientais.

15.3.6 É vedada a entrega de produtos com embalagens violadas ou danificadas.

15.3.7 Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal contendo obrigatoriamente: número do processo, número da Ata, número da Ordem de Compra, descrição detalhada, marca, quantidade e valores.

15.4 Recebimento do objeto:

15.4.1 O recebimento será realizado em duas etapas: provisório e definitivo.

15.4.2 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, com conferência quantitativa e verificação preliminar.

15.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 30 dias úteis após verificação técnica detalhada.

15.4.4 O ateste será formalizado pelo fiscal designado.

15.4.5 O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ocultos.

15.4.6 Produtos em desacordo deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 dias corridos.

15.4.7 O pagamento ficará suspenso até a regularização.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega dos itens e o devido aceite, em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao

CNPJ ou CPF da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

I Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minuta de Ata de Registro de Preços

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

Alpestre/RS, 12 de março de 2026.

Rudimar Argenton
Prefeito Municipal

ANEXO I – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Ata de Registro de Preços que firmam o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE** e a empresa _____, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DESTINADOS À FORMAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na Prefeitura Municipal de Alpestre, presentes o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE, CNPJ nº 87.612.933/0001-18**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudimar Argenton, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, **CNPJ nº _____**, com sede na _____, Município de _____/_____, aqui denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 5/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DESTINADOS À FORMAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, referente ao Pregão Eletrônico nº 5/2026, parte integrante da presente ata, independentemente de anexação ou transcrição.

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

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
-	-	-	-	-	-	-
Total Geral						-

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

2.2 Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 5/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das

partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO OBJETO ENTREGUE

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE FORNECEDORA

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

responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

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

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

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

6.5 Designar profissional responsável pela entrega do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

7.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1 Requisitos técnicos:

8.1.1 Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, livres de avarias e dentro do prazo de validade.

8.1.2 Produtos de higiene e limpeza deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir identificação de fabricante, lote, data de fabricação e validade.

8.1.3 Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior a 70% da vida útil total no momento da entrega.

8.1.4 Gêneros alimentícios deverão observar integralmente a legislação sanitária e condições adequadas de conservação.

8.1.5 Materiais de expediente deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com uso contínuo institucional.

8.1.6 É vedada a substituição de marca ou modelo sem autorização formal da Administração.

8.1.7 As embalagens deverão estar íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento.

8.2 Modelo de execução:

8.2.1 O fornecimento será parcelado, mediante emissão de Ordem de Compra.

8.2.2 O prazo máximo de entrega será de 15 dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio formal da Ordem.

8.2.3 A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem no prazo máximo de 24 horas úteis.

8.2.4 A prorrogação de prazo somente será admitida mediante solicitação formal e justificativa comprovada apresentada antes do vencimento do prazo original.

8.2.5 A quantidade mínima por pedido será de 10% do quantitativo estimado do item, salvo justificativa técnica da Administração.

8.3 Local e condições da entrega:

8.3.1 As entregas deverão ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Alpestre, situada provisoriamente junto à Casa da Cultura, na Rua Frederico Westphalen, nº 345, Centro.

8.3.2 O horário para entrega será das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis.

8.3.3 Entregas fora do horário somente ocorrerão mediante agendamento prévio e autorização formal.

8.3.4 O transporte, descarregamento, movimentação interna e acondicionamento inicial serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.3.5 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos físicos e ambientais.

8.3.6 É vedada a entrega de produtos com embalagens violadas ou danificadas.

8.3.7 Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal contendo obrigatoriamente: número do processo, número da Ata, número da Ordem de Compra, descrição detalhada, marca, quantidade e valores.

8.4 Recebimento do objeto:

8.4.1 O recebimento será realizado em duas etapas: provisório e definitivo.

8.4.2 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, com conferência quantitativa e verificação preliminar.

8.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 30 dias úteis após verificação técnica detalhada.

8.4.4 O ateste será formalizado pelo fiscal designado.

8.4.5 O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ocultos.

8.4.6 Produtos em desacordo deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 dias corridos.

8.4.7 O pagamento ficará suspenso até a regularização.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

I Advertência;

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

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

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

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

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

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três)

anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

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

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

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

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

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

10.1.7 Dissolução da PROMITENTE FORNECEDORA.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceito em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

Alpestre/RS, ____ de ____ de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA

RUDIMAR ARGENTON
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: _____
LINONROSE SCARAVONATTO

OAB/RS 62.637
ASSESSORA JURÍDICA
PORTARIA 046/2018



ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão Demandante: Município de Alpestre/RS

Unidade Requisitante: Almoxarifado Central

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

O Almoxarifado Central do Município de Alpestre é responsável pelo recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo destinados às Secretarias Municipais e demais unidades administrativas.

No processo licitatório recentemente realizado para aquisição de materiais de expediente, higiene e limpeza, parte dos itens resultou deserta ou frustrada, seja pela ausência de propostas, seja pela apresentação de valores superiores aos estimados pela Administração e incompatíveis com o mercado local e regional.

Em razão desse resultado, determinados materiais essenciais não foram contratados, ocasionando a inexistência de reposição de estoque para itens de consumo contínuo e indispensável ao funcionamento das repartições públicas.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA PROBLEMÁTICA

Os itens que restaram desertos ou frustrados compreendem materiais básicos de uso diário, tais como:

- a) materiais de expediente e organização administrativa;
- b) produtos de higiene e limpeza institucional;
- c) insumos de uso contínuo para manutenção das condições sanitárias dos prédios públicos;
- d) itens de apoio operacional utilizados em diversos setores da Administração.

A ausência desses materiais impacta diretamente:

- a) a continuidade das rotinas administrativas;
- b) a manutenção das condições mínimas de higiene nos prédios públicos;
- c) o atendimento regular às Secretarias e unidades descentralizadas;
- d) a organização e controle de documentos e processos internos;
- e) a eficiência do sistema centralizado de distribuição de materiais.

Além disso, a inexistência de estoque mínimo regulador aumenta o risco de aquisições emergenciais fragmentadas, com potencial prejuízo à economicidade e ao planejamento administrativo.

3. CONSEQUÊNCIAS DA NÃO RECOMPOSIÇÃO

A não adoção de medidas para suprir os itens que restaram desertos ou frustrados poderá acarretar:

- a) paralisação parcial de atividades administrativas;
- b) comprometimento das condições de higiene e salubridade nos ambientes públicos;
- c) aumento do risco de apontamentos pelos órgãos de controle quanto à falha no planejamento de abastecimento;
- d) necessidade de compras urgentes com menor competitividade;
- e) desorganização na gestão do Almoxarifado Central.

4. CONCLUSÃO

Verifica-se, portanto, a existência de problemática concreta decorrente da frustração parcial do certame anterior, resultando na ausência de contratação de itens essenciais ao funcionamento regular da Administração Municipal.

A presente formalização visa registrar a insuficiência de estoque e os impactos administrativos decorrentes da não aquisição desses materiais, a fim de viabilizar a continuidade da fase preparatória da nova contratação.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Alpestre/RS
Almoxarifado Central

I – Descrição da necessidade da contratação

O Município de Alpestre/RS mantém estrutura administrativa composta por Secretarias Municipais, departamentos, unidades de saúde, CRAS, setores operacionais e demais prédios públicos que dependem, diariamente, do fornecimento regular de materiais de consumo para o pleno funcionamento de suas atividades.

O Almoxarifado Central é a unidade responsável por receber, armazenar, controlar e distribuir esses materiais, atuando como eixo organizador do abastecimento interno da Administração Municipal. A presente necessidade decorre do fato de que parte dos itens destinados à recomposição do estoque foi objeto de processo licitatório anterior, no qual determinados produtos restaram desertos ou frustrados, especialmente em razão de preços apresentados acima do estimado ou ausência de interessados.

Essa situação ocasionou lacuna no abastecimento de itens essenciais, dentre os quais se incluem materiais de expediente, produtos de higiene e limpeza, água mineral para uso institucional, itens de organização documental e insumos de consumo contínuo utilizados transversalmente por praticamente todas as Secretarias.

Trata-se de materiais indispensáveis à manutenção das condições mínimas de funcionamento da máquina pública. A ausência desses insumos compromete desde rotinas simples, como organização de documentos e higienização de ambientes, até o atendimento adequado ao público e a preservação das condições sanitárias dos prédios municipais.

A necessidade, portanto, não decorre de ampliação de estrutura ou criação de nova política pública, mas sim da recomposição de estoque básico indispensável à continuidade dos serviços já existentes e em pleno funcionamento.

II – Demonstração da previsão da contratação no planejamento

A aquisição de materiais de consumo destinados ao Almoxarifado Central integra o planejamento regular da Administração Municipal, considerando que se trata de demanda permanente e previsível, vinculada à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município.

Ainda que parte dos itens tenha sido frustrada em processo anterior, a demanda em si já estava contemplada no planejamento anual de compras, estando alinhada à programação orçamentária das Secretarias atendidas pelo Almoxarifado.

Os recursos orçamentários destinados a esse tipo de despesa encontram-se previstos nas respectivas dotações de material de consumo, sendo despesas classificadas como necessárias à manutenção das atividades administrativas.

A contratação ora analisada não representa inovação de despesa, mas sim medida de reequilíbrio e regularização do abastecimento institucional.

III – Requisitos da contratação

Os materiais a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas compatíveis com o uso institucional no âmbito da Administração Municipal, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e segurança, adequados à utilização em ambientes públicos com circulação contínua de servidores e usuários. Considerando que os itens serão recebidos pelo Almoxarifado Central e posteriormente distribuídos às diversas Secretarias, é indispensável que apresentem desempenho satisfatório em uso repetitivo, armazenamento temporário e manuseio

frequente, evitando substituições precoces, retrabalho ou desperdício de recursos públicos.

Os produtos de higiene e limpeza deverão possuir composição adequada ao uso em prédios administrativos, escolas, unidades de atendimento e demais repartições municipais, atendendo às normas sanitárias vigentes quando aplicável. Itens como álcool, água sanitária, sabonetes líquidos ou em barra e saponáceos deverão conter identificação clara e legível do fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação pertinente. Quando exigido, deverão apresentar registro ou notificação junto aos órgãos competentes. A validade deverá ser compatível com o consumo estimado, evitando risco de vencimento durante o período de armazenamento no Almoxarifado.

Os materiais de expediente deverão possuir qualidade compatível com uso contínuo nas rotinas administrativas, assegurando funcionalidade e eficiência. Etiquetas adesivas deverão garantir boa fixação e compatibilidade com impressoras utilizadas pela Administração. Fitas adesivas deverão apresentar aderência adequada e resistência suficiente para a finalidade pretendida. Pastas e demais itens destinados à organização documental deverão possuir estrutura firme e resistência ao manuseio constante, preservando documentos e contribuindo para a organização interna dos setores.

No que se refere aos serviços gráficos incluídos na contratação, como impressão de timbrados, formulários, etiquetas personalizadas, materiais institucionais ou outros impressos administrativos, deverá ser assegurado padrão de impressão uniforme, nitidez adequada, fidelidade às especificações fornecidas pela Administração e utilização de papel com gramatura compatível com o uso institucional. Os materiais gráficos deverão apresentar acabamento regular, cortes precisos e ausência de falhas que comprometam sua utilização. A qualidade da impressão deverá evitar necessidade de reexecução ou desperdício de material.

A água mineral destinada ao uso institucional deverá atender às normas de potabilidade e às exigências sanitárias aplicáveis, possuir validade adequada e ser fornecida em embalagens íntegras, devidamente lacradas e apropriadas ao armazenamento no Almoxarifado Central, garantindo condições seguras até sua distribuição às unidades administrativas.

As embalagens dos produtos deverão permitir transporte seguro, armazenamento organizado e controle eficiente de estoque, possibilitando identificação clara do conteúdo e das informações essenciais. Deverão apresentar resistência compatível com o manuseio e empilhamento no Almoxarifado, evitando vazamentos, rupturas ou deterioração durante o transporte e a estocagem, contribuindo para a preservação das características originais dos materiais e para a redução de perdas.

IV – Estimativas das quantidades para a contratação

As quantidades estimadas serão definidas com base no histórico de consumo registrado pelo Almoxarifado Central nos exercícios anteriores, considerando a média mensal de distribuição às Secretarias e a necessidade de manutenção de estoque mínimo regulador.

Será considerada, ainda, a variação sazonal de consumo de determinados itens, bem como a possibilidade de aumento pontual de demanda em função de eventos institucionais, atividades escolares e rotinas administrativas específicas.

Os quantitativos terão caráter estimativo, não gerando obrigatoriedade de aquisição integral, mas servindo como referência para garantir previsibilidade e planejamento adequado.

V – Levantamento de mercado e análise das alternativas existentes

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas juridicamente possíveis e administrativamente viáveis, considerando a natureza dos itens, o histórico do processo anterior e a realidade do estoque atual do Almoxarifado Central.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de manter aquisições pontuais, conforme o surgimento das

necessidades imediatas de cada Secretaria. Essa alternativa, embora juridicamente possível em situações específicas, mostrou-se inadequada sob o ponto de vista da eficiência administrativa, pois gera fragmentação de compras, multiplicação de procedimentos, maior carga operacional para o setor de licitações, perda de economia de escala e constante risco de desabastecimento.

Também foi considerada a possibilidade de contratação por dispensa de licitação em razão do valor estimado, especialmente se os itens fossem adquiridos de forma fracionada. Entretanto, essa solução não se mostra adequada ao caso concreto, pois os materiais possuem natureza comum, demanda recorrente e previsível, e o fracionamento poderia comprometer o planejamento anual de compras, além de reduzir a competitividade e a transparência do procedimento.

Analisou-se ainda a hipótese de dispensa de licitação em razão de licitação fracassada ou deserta, considerando que parte dos itens foi frustrada em certame anterior. Embora juridicamente possível em determinadas circunstâncias, essa alternativa exige manutenção das mesmas condições anteriormente estabelecidas e não se mostra, neste momento, a solução mais vantajosa, sobretudo porque se identificou a necessidade de reavaliar parâmetros de mercado, atualizar estimativas de preços e ampliar a competitividade.

Também foi examinada a alternativa de contratação com quantitativo fixo e entrega integral em parcela única. Contudo, considerando que os materiais possuem consumo contínuo e variável ao longo do exercício, essa solução poderia gerar excesso de estoque, risco de vencimento de produtos, maior necessidade de espaço físico para armazenamento e imobilização desnecessária de recursos orçamentários.

Diante dessas análises, conclui-se que a alternativa mais adequada consiste na realização de pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços. Essa solução permite maior abrangência competitiva, amplia a participação de fornecedores locais e regionais, possibilita formação de preço mais ajustada à realidade de mercado e assegura fornecimento parcelado conforme a necessidade real do Almojarifado.

Além disso, o Município ainda dispõe de pequeno estoque remanescente de alguns itens, o que permite a condução regular do procedimento licitatório sem caracterização de situação emergencial. O Registro de Preços possibilita planejamento adequado, flexibilidade na gestão do estoque, redução de desperdícios e melhor controle físico-financeiro.

O levantamento de mercado considerará fornecedores atuantes na região, cotações formais, análise de contratações similares realizadas por outros municípios de porte equivalente, bem como consulta a bases públicas de preços, de modo a obter parâmetros realistas, evitar nova frustração do certame e assegurar maior efetividade ao procedimento licitatório.

VI – Estimativa do valor da contratação

Na licitação anterior, a estimativa de preços foi elaborada com base em consulta à cesta de preços obtida por meio de banco de preços público, considerando contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública. Embora a metodologia adotada esteja amparada na legislação vigente, verificou-se que, para determinados itens, os valores estimados não refletiram adequadamente a realidade do mercado local e regional, resultando na frustração parcial do certame, seja por ausência de propostas, seja pela apresentação de valores superiores aos estimados.

Observou-se, ainda, que parte das referências utilizadas dizia respeito a contratações com quantitativos significativamente superiores aos do Município de Alpestre ou com condições logísticas distintas, como entregas concentradas em grandes centros urbanos. No caso concreto, os quantitativos são relativamente modestos e o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade do Almojarifado Central, o que pode impactar diretamente na formação de preço pelos fornecedores, especialmente em razão de custos de transporte e logística.

Considerando essa realidade, o novo levantamento de preços será realizado de forma mais criteriosa e atualizada, buscando refletir efetivamente o valor praticado para atendimento ao Município de

Alpestre. Serão consideradas cotações junto a fornecedores locais e regionais que possuam condições reais de atendimento, bem como contratações recentes realizadas por municípios de porte semelhante e em contexto logístico comparável.

A pesquisa observará a necessidade de compatibilização entre economicidade e exequibilidade, evitando a fixação de preços subestimados que possam comprometer a competitividade do certame ou resultar novamente em itens desertos ou frustrados. O objetivo é estabelecer valor estimado coerente com o mercado atual, assegurando viabilidade de fornecimento e maior efetividade ao procedimento licitatório.

VII – Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de fornecedores para fornecimento parcelado de materiais de consumo destinados ao Almoxarifado Central, por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo atendimento conforme demanda efetiva das Secretarias.

O fornecimento ocorrerá mediante requisições formais emitidas pelo Almoxarifado, observando controle de estoque, necessidade real e cronograma administrativo.

A solução contempla o fornecimento, transporte, entrega no local indicado, conferência, armazenamento e posterior distribuição interna dos materiais.

VIII – Justificativas para o parcelamento

O parcelamento da execução é medida necessária diante da natureza dos materiais, que possuem consumo contínuo e variado ao longo do exercício.

O fornecimento parcelado evita acúmulo excessivo, reduz risco de vencimento de produtos, melhora o controle físico-financeiro e possibilita adequação à demanda real das Secretarias.

IX – Resultados pretendidos

Pretende-se assegurar abastecimento regular do Almoxarifado Central, evitando rupturas de estoque. Busca-se garantir continuidade dos serviços públicos, previsibilidade orçamentária, eficiência administrativa e redução de compras emergenciais.

A contratação também objetiva restabelecer equilíbrio do planejamento de compras, após a frustração parcial do certame anterior.

X – Providências da Administração antes da contratação

Antes da contratação, a Administração deverá revisar especificações técnicas, atualizar estimativas de quantitativos, realizar pesquisa de preços adequada à realidade de mercado e consolidar as demandas das Secretarias.

Também será necessária a designação formal de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da futura ata de registro de preços.

XI – Contratações correlatas e interdependentes

A contratação guarda relação com outras aquisições destinadas à manutenção predial, funcionamento administrativo e prestação de serviços terceirizados, uma vez que tais atividades dependem do fornecimento regular de materiais de consumo.

XII – Impactos ambientais e medidas mitigadoras

Os impactos ambientais relacionam-se principalmente ao uso de embalagens e geração de resíduos. Como medida mitigadora, serão priorizados produtos com embalagens adequadas, possibilidade de

reciclagem e uso racional, bem como orientação interna quanto ao descarte correto.

XIII – Posicionamento conclusivo

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação para recomposição do estoque do Almoxarifado Central é necessária, adequada e compatível com a realidade operacional do Município de Alpestre.

A solução por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se tecnicamente mais eficiente, economicamente viável e administrativamente segura, recomendando-se o prosseguimento para elaboração do Termo de Referência e continuidade do procedimento licitatório.



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Materiais para o Almoxarifado Central
Sistema de Registro de Preços
Município de Alpestre/RS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a futura contratação de empresas, mediante Sistema de Registro de Preços, para fornecimento parcelado de materiais destinados à formação, recomposição e manutenção do estoque do Almoxarifado Central do Município de Alpestre/RS.

1.2 A contratação compreende materiais de higiene e limpeza, materiais acondicionados em embalagens, gêneros alimentícios destinados à copa e cozinha, materiais de consumo, materiais de expediente, insumos de processamento de dados e serviços gráficos institucionais.

1.3 Os itens são classificados como bens comuns, com especificações usuais de mercado, podendo ser objetivamente definidos neste Termo e no edital, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 As especificações técnicas detalhadas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados constarão em planilha anexa ao edital, integrando este Termo para todos os efeitos legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação decorre da necessidade permanente de abastecimento das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o funcionamento regular da estrutura administrativa.

2.2 Os materiais possuem caráter contínuo, transversal e essencial, sendo utilizados em prédios administrativos, escolas, unidades de atendimento e demais setores públicos.

2.3 Parte dos itens foi frustrada em procedimento anterior, exigindo nova contratação com parâmetros atualizados de preço e condições que assegurem competitividade e viabilidade de execução.

2.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços é tecnicamente adequada diante da variação de consumo ao longo do exercício, da necessidade de entregas parceladas e do controle de validade e estoque.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para fornecimento parcelado conforme emissão de Ordens de Compra.

3.2 Não haverá obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

3.3 A execução compreenderá fornecimento, transporte, descarga, conferência, substituição de itens irregulares e responsabilidade integral da contratada até o recebimento definitivo.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DOS MATERIAIS

4.1 Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, livres de avarias e dentro do prazo de validade.

4.2 Produtos de higiene e limpeza deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir identificação de fabricante, lote, data de fabricação e validade.

4.3 Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior a 70% da vida útil total no momento

da entrega.

4.4 Gêneros alimentícios deverão observar integralmente a legislação sanitária e condições adequadas de conservação.

4.5 Materiais de expediente deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com uso contínuo institucional.

4.6 Serviços gráficos deverão respeitar layout aprovado, gramatura especificada, padrão uniforme de impressão e acabamento adequado.

4.7 É vedada a substituição de marca ou modelo sem autorização formal da Administração.

4.8 As embalagens deverão estar íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 O fornecimento será parcelado, mediante emissão de Ordem de Compra.

5.2 O prazo máximo de entrega será de 15 dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio formal da Ordem.

5.3 A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem no prazo máximo de 24 horas úteis.

5.4 A prorrogação de prazo somente será admitida mediante solicitação formal e justificativa comprovada apresentada antes do vencimento do prazo original.

5.5 A quantidade mínima por pedido será de 10% do quantitativo estimado do item, salvo justificativa técnica da Administração.

6. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 As entregas deverão ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Alpestre, situada provisoriamente junto à Casa da Cultura, na Rua Frederico Westphalen nº 345.

6.2 O horário para entrega será das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis.

6.3 Entregas fora do horário somente ocorrerão mediante agendamento prévio e autorização formal.

6.4 O transporte, descarregamento, movimentação interna e acondicionamento inicial serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

6.5 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos físicos e ambientais.

6.6 É vedada a entrega de produtos com embalagens violadas ou danificadas.

6.7 Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal contendo obrigatoriamente: número do processo, número da Ata, número da Ordem de Compra, descrição detalhada, marca, quantidade e valores.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O recebimento será realizado em duas etapas: provisório e definitivo.

7.2 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, com conferência quantitativa e verificação preliminar.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 30 dias úteis após verificação técnica detalhada.

7.4 O atesto será formalizado pelo fiscal designado.

7.5 O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ocultos.

7.6 Produtos em desacordo deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 dias corridos.

7.7 O pagamento ficará suspenso até a regularização.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A gestão da Ata será exercida por servidor designado.

8.2 O fiscal acompanhará prazos, qualidade, atestará notas fiscais e registrará ocorrências.

8.3 Todas as inconformidades serão registradas formalmente.

8.4 A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo e liquidação da despesa.

9.2 O prazo será de até 15 dias após liquidação, respeitada a ordem cronológica municipal.

9.3 A contratada deverá observar a IN RFB nº 1.234/2012 quanto às retenções tributárias.

9.4 O pagamento será efetuado exclusivamente em conta vinculada ao CNPJ da contratada.

9.5 Não haverá pagamento antecipado.

9.6 O pagamento ficará suspenso enquanto houver pendência contratual ou penalidade aplicada.

10. PENALIDADES

10.1 O descumprimento poderá ensejar advertência, multa, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

10.2 As penalidades serão as padronizadas do município de Alpestre e estarão presentes do Edital da licitação.

11. MATRIZ DE RISCOS

Risco de atraso na entrega

Mitigação: prazo objetivo, multa diária e controle pelo fiscal.

Risco de fornecimento em desconformidade

Mitigação: especificação detalhada, substituição obrigatória e penalidade.

Risco de frustração por prego inexecutável

Mitigação: pesquisa atualizada e compatível com realidade regional.

Risco de vencimento de produtos

Mitigação: fornecimento parcelado e exigência de validade mínima.

Risco de desequilíbrio econômico

Mitigação: possibilidade de revisão contratual mediante comprovação formal.

12. ESTIMATIVA DO VALOR

12.1 A estimativa será baseada em pesquisa de preços atualizada, com metodologia documentada.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas correrão por conta das dotações próprias das Secretarias Municipais requisitantes.

14. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata terá validade de 365 dias contados da assinatura.

14.2 Poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da legislação vigente.

14.3 Em caso de prorrogação, os quantitativos serão renovados integralmente, vedada a cumulação de saldos remanescentes.

14.4 Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento, não obrigando a Administração a contratar.

14.5 Durante a vigência, a Administração poderá motivadamente optar por não contratar.

