



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 091/2026

A Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, com sede à Avenida Integração, 2691, Bairro Integração, na cidade de Pinhal Grande (RS), inscrita no CNPJ/MF sob o n° 94.444.346.0001/22, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Lucas Michelon, doravante denominada PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n°0024/2026**, conforme **Processo Administrativo n.º 081/2026**, Edital **n°051/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa **RAFAELA CREMONESE EICHNER**, CNPJ n° 09.171.501/0001-05, com sede na Rua Do Guilherme Muller, 735. Cidade: Arroio Do Tigre, representada por sua Responsável Legal: Rafaela Cremonese Eichner, CPF n° 022.618.080-89, doravante denominada FORNECEDOR, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal n° 2.481, de 09 de maio de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

01 – OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de produção de material gráfico, para atender as necessidades das secretarias

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA /MODELO	QUANT. MIN./MAX	VALOR UNITÁRIO
3	Envelope timbrado com remetente, tipo ofício padrão dobrado, branco, impressão 1x1, gramatura 63, tamanho 114x229mm.	UND	Próprio	1 a 5000	R\$ 0,54
6	Bloco Autorização de requisição, identificado, 1° via papel branco 56, 2° via papel verde 50 papel autocopiativo, numerado sequencialmente, impressão 1x0, tamanho 220x150mm, blocos talão 2x50 gomado e picotado para destaque da 1° via.	UND	Próprio	1 a 400	R\$ 3,39
7	Bloco Horas Máquina, identificado, 3 vias autocopiativo, numerado sequencialmente, impressão 1x0, tamanho 220x150mm, blocos talão 2x50 gomado e picotado para destaque da 1° e 2 via.	UND	Próprio	1 a 400	R\$ 2,99
8	Bloco Requisição, identificado, 1° via papel branco 56, 2° via papel verde 50 papel autocopiativo, numerado	UND	Próprio	1 a 200	R\$ 3,49



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

	sequencialmente, impressão 1x0, tamanho 110x140mm, blocos talão 2x50 gomado e picotado para destaque da 1º via.				
9	Bloco Requisição para Abastecimento, 1º via papel branco 56, 2º via papel rosa 50 papel autocopiativo, numerado sequencialmente, impressão 1x0, tamanho 140x100mm, picotado e grampeado para destaque da 1º via.	UND	Próprio	1 a 200	R\$ 3,29
20	Adesivo Vinil, autocolante, com brasão do município, para aplicação em veículos, com meio corte redondo, impressão digital colorida, tamanho 20 cm de diâmetro.	UND	Próprio	1 a 50	R\$ 4,29
21	Adesivo Vinil, autocolante, com brasão do município, para aplicação em veículos, com meio corte redondo, impressão digital colorida, tamanho 30 cm de diâmetro.	UND	Próprio	1 a 50	R\$ 4,29
22	Adesivo Vinil, autocolante, com brasão do município, para aplicação em veículos, com meio corte redondo, impressão digital colorida, tamanho 40 cm de diâmetro.	UND	Próprio	1 a 50	R\$ 7,99
26	Receituário controle especial, Notificação da Receita modelo B e modelo B2, identificado, numerado, duas vias papel azul 56, impressão 1x0, tamanho 250x100mm, blocos 2x20 gomado.	UND	Próprio	1 a 150	R\$ 5,99
27	Carimbo automático, preto, placa de texto: 7x5cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 99,99
28	Carimbo automático, preto, placa de texto: 6x4cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 26,00
29	Carimbo automático, preto, placa de texto: 5x2,5cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 59,99
30	Carimbo automático, preto, placa de texto: 4x2cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 34,99
31	Carimbo automático, preto, placa de texto: 4x4cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 59,99
32	Carimbo automático datador, preto, placa de texto: 4x4cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 65,00
33	Carimbo automático, preto, placa de texto: 2,7x1cm aprox.	UND	Próprio	1 a 20	R\$ 10,00
36	Confecção de crachá de acrílico com cordão	UND	Próprio	1 a 60	R\$ 42,48



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

42	Caderneta veículo/máquina. Capa tamanho aberto 22x15,5cm, papel 180g verde, impressão 1x1. 3 folhas internas, tamanho aberto 22x15,5cm, papel sulfite 75g, impressão 1x1, grampeado, vincado e dobrado	UND	Próprio	1 a 1.000	R\$ 1,09
----	--	-----	---------	-----------	----------

02. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ENTREGA DOS ITENS

2.1. Realizar a entrega dos itens na data determinada, em observância às especificações previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou tenham sofrido alguma espécie de dano.

2.2. Quando da ocorrência de eventuais imperfeições, em desacordo com as normas legais ou em desconformidade com os padrões técnicos vigentes da execução dos serviços, a prestadora deverá ser notificada, por escrito, com prazo fixado para sua correção, que não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação.

2.3. Os bens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS nº 2691, Avenida Integração – Pinhal Grande/RS, conforme solicitação, sem despesas de frete, independentemente da quantidade solicitada, no horário de expediente.

2.4. A entrega dos serviços solicitados deverá acontecer num prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da solicitação.

2.5. A arte com o conteúdo será enviada para a empresa que será contratada, por e-mail, com antecedência.

2.6. O fornecimento dos serviços licitados será autorizado pelo município através de Ordens de Compra, preenchidas em modelo próprio, datadas e assinadas pelos Gestores da Secretaria solicitante.

2.7. As Ordens de Compras serão encaminhadas por meios eletrônicos.

2.8. Dentro do prazo de vigência contratual (ou nota de empenho), o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) produto(s) desde que obedecidas às condições do contrato firmado (edital, ata, contrato e/ou nota de empenho) posteriormente, conforme previsão do edital do pregão que precedeu a formalização da Ata.

2.9. Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

- imediatamente se a rejeição ocorrer no ato da entrega;
- em até 24 horas após a empresa vencedora ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior a entrega.

2.10. A recusa da empresa vencedora em atender a substituição lavará a aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

2.11. Não será admitida cobrança extra ao preço cotado pela empresa, devendo a mesma prever nos seus custos as demais despesas relativas ao serviço, tais como consertos internos, fretes e outras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

3 - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, **com início no dia 13 de agosto de 2026 e finalizando no dia 13 de agosto de 2027**, e poderá ser prorrogado, por igual período, com renovação dos quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

4 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão emitidas notas de empenho com as empresas conforme as necessidades das secretarias, com posteriores solicitações.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2121 – Manutenção da secretária Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das atividades da Secretaria da Assistência Social

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.03.10.301.0018.2077 - Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08.02.010.301.018.2077- Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08.01.010.301.018.2077- Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.01.12.122.0002.2041- Manutenção das atividades da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07.04.12.122.0002.2041- Manutenção das atividades da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

- 07.07.13.392.0003.2068- Manutenção das atividades da Diretoria de Cultura
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.02.12.367.0015.2049- Manutenção da Escola Municipal de Educação Especial “Posso Viver”
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.02.12.365.0013.2043- Manut. Escola Educ. Infantil Carmelinda Cocco Mariani
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.02.12.361.0014.2174- Manutenção das atividades ETI – Escola em Tempo Integral
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.02.12.361.0014.2173- Manutenção das atividades da Escola José Rubin Filho
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.02.12.361.0014.2046- Manutenção das atividades das Escolas da Rede Municipal
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.01.12.122.0002.2042- Manutenção Atividades do Setor Pedagógico
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07.02.12.361.0014.2173- Manutenção das atividades da Escola José Rubin Filho
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
06.01.04.122.0002.2021- Manutenção da Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
05.01.04.122.0002.20218- Manutenção da Secretaria de Planejamento
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2014-- Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01.04.122.0002.2011 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.01.04.122.0002.2005- Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



6. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 6.1 O pagamento será efetuado pelo Município de Pinhal Grande em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega dos bens, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 6.2 No valor a ser pago já está incluído todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.3 Na nota fiscal/fatura emitida pela empresa deverá conter em local de fácil visualização a indicação do número deste contrato e número do empenho.
- 6.4. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, após o prazo mínimo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

7. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 7.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.
- 7.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.
- 7.3. A comprovação dar-se-á mediante apresentação de nota fiscal contendo os valores antigos e notas fiscais contendo o novo valor e devem ser acompanhadas por pedido formal, devidamente assinado e datado, contendo o número do pregão, o item solicitado, preços e percentuais requeridos.
- 7.4. Sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.
- 7.5. Dentro do prazo previsto no item 7.4 o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/2021
- 8.2. A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contratação.
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado de cada secretaria responsável pela solicitação dos materiais.
- 8.4. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel



cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

9. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua lavratura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.1.3 A ata de registro de preços será firmada pelo titular da unidade responsável pela realização da licitação, juntamente com o Pregoeiro, bem como pelo representante da empresa que detenha o preço registrado, podendo ser lavrado mais de um documento por procedimento de contratação, conforme o número de vencedoras do respectivo procedimento.

9.1.4 A ata de registro de preços terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados.

9.1.5 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados para o próximo período, até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

9.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 9.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

10.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

10.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

10.5. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

11. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

11.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

11.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

11.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

11.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

11.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

11.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

11.9. A empresa contratada deverá realizar o recolhimento dos itens fornecidos sempre que solicitado pelo Município. A solicitação será formalizada por e-mail.

12. – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) lentidão na entrega do objeto, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- f) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

13. PENALIDADES:

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

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

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

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

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

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

13.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

13.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14 – FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da comarca de Júlio de Castilhos.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Prefeito Municipal, e pelo representante da empresa registrada nesta ata. A presente ata deve ser rubricada, assinada e carimbada. assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Pinhal Grande/RS, 13 de agosto de 2026

Lucas Michelin
Prefeito de Pinhal Grande

Rafaela Cremonese Eichner
CNPJ nº 09.171.501/0001-05