



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2026
PROCESSO Nº: 822/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/07/2026 até às 11:00h do dia 10/08/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:00h do dia 10/08/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações - BLL (www.bll.org.br)

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITENS, modo de disputa ABERTO, com fundamento na Lei nº 14.133/21, bem como nas condições estatuídas neste edital e seus Anexos.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação. A versão completa contendo as especificações, e informações poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), na Plataforma BLL Compras e no PNCP.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através do sistema BLL Compras.

O Município de Petrópolis publicará no sistema BLL Compras, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

➤ **CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

Como condição prévia a participação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF

(<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:110879233325387:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

OBS 1: A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

OBS 2: Constatada a existência de sanção de inidoneidade aplicada no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedimento de licitar e contratar aplicada no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

OBS 3: A consulta aos cadastros acima também será efetuada, obrigatoriamente, na data da assinatura do contrato pela contratante.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS (AMIDO DE MILHO, BISCOITO SALGADO, CACAU EM PÓ, ETC.), DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PETRÓPOLIS/RJ**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado da presente licitação é de **R\$ 1.870.030,90 (hum milhão oitocentos e setenta mil trinta reais e noventa centavos)**, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 - As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste pregão, correrão à conta dos Programas de Trabalho nºs: **16.02.12.361.1201.2041.33.90.30.00 e/ou 16.02.12.365.1201.2041.33.90.30.00**, Fontes: **1.500.94 – Recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e/ou 1.573.00 – Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação, da Secretaria de Educação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil — BLL;

3.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006);

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;
- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;
- K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L. Demais atribuições previstas em regulamento.

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico www.petropolis.gov.br, na Plataforma de Licitações “Portal do Bolsa de Licitações — BLL”, no endereço www.bll.org.br e também na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos - DELCA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

4.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.

A. Por se tratar de licitação com cota reservada, define-se que:

- Conforme instituído no Art. 48, Inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 fica reservada uma cota de 25%, nos itens 02, 04, 06 e 08, onde somente poderão participar os Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

- Caso Médias e Grandes empresas apresentem propostas nos itens reservados para a participação exclusiva do MEI/ME/EPP elas serão desconsideradas no momento de abertura de propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes que praticarem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas ocorrerá pelo menor preço.
- Por ser registro de preços, a prioridade da aquisição dos produtos será das cotas reservadas, exceto se a cota reservada for justificadamente inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.6.1.** Que estiverem em processo de falência;
- 4.6.2.** pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis;
- 4.6.3.** Nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.6.4.** Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.6.5.** Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 4.6.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 4.6.7.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde serão disputados os lances, devidamente preenchidos, no sistema eletrônico ao menos os seguintes campos abaixo:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

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

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

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, se houver e/ou necessário.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

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

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

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (hum centavo).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. 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.

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

7.11.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.11.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, **para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 7.596/17.**

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2. empresas brasileiras;

7.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

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

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

8.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6. A apresentação de amostras será exigida exclusivamente da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas e antes da adjudicação do objeto, para análise técnica da compatibilidade do produto com as especificações do Termo de Referência.

8.6.1. A licitante deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, amostra do produto para cada item cotado, devidamente identificada com: nome da empresa, número da licitação, número do item, ficha técnica assinada por responsável técnico, embalagem primária e rótulo correspondente ao produto ofertado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.6.2. As amostras deverão ser entregues na Gerência de Alimentação Escolar, situada na Rua Quissamã, nº 1.931 – Petrópolis/RJ, no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira.

8.6.3. A análise será conduzida pela equipe técnica de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, podendo incluir:

- **Avaliação da ficha técnica, embalagem e rotulagem;**
- **Avaliação sensorial (textura, sabor, odor, rendimento) para verificar compatibilidade com as especificações do edital.**

8.6.4. Não serão aceitas amostras com embalagens abertas, violadas, sem rótulo ou sem identificação legível.

8.6.5. Poderão ser solicitadas, a critério da Administração, análises físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que necessário para garantir a qualidade sanitária do alimento ou na ocorrência de irregularidades ou suspeita de contaminação, correndo os custos por conta da licitante.

8.6.6. A apresentação de amostras tem como finalidade garantir a qualidade mínima pretendida, nos termos do art. 41 da Resolução CD/FNDE nº 04/2026, em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020, IN nº 161/2022), resguardando a segurança alimentar dos estudantes da rede municipal.

8.6.7. As empresas licitantes poderão acompanhar a análise das amostras, demonstrando interesse, após o encerramento da seção pública, através do e-mail nutricao.petropolis2@gmail.com.

8.6.8. Poderá, a critério desta Gerência, ser facultada a apresentação de amostra para produtos que já tenham sido previamente aprovados.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Todos os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II, art. 63 da Lei nº 14.33/2021.

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido *instrumento de procuração público* ou *instrumento particular do representante legal que o assina*, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

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

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 — DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.7.1. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.3. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

9.7.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.7.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva.

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.8.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

9.8.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

9.8.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.8.6. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários estaduais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.8.6.1. No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

9.8.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários municipais.

9.8.7.1. As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

OBS: Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

9.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II.1 Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderão ser atualizados por índices oficiais.

II.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura.

II.3 A boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada por meio da apuração dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral (LG)

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})$

$\div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Solvência Geral (SG)

$SG = \text{Ativo Total}$

$\div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Liquidez Corrente (LC)

$LC = \text{Ativo Circulante}$

$\div \text{Passivo Circulante}$

OBS. Será considerada habilitada a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um) em todos os índices acima indicados.

A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante apresentação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, conforme autorizado pelo §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

O capital social mínimo ou patrimônio líquido exigido deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de gêneros alimentícios não perecíveis de natureza semelhante ou compatível com o objeto da presente licitação, conforme art. 67, II da Lei nº 14.133/2021.

9.10.2. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

- a) Nome empresarial, CNPJ e endereço da entidade emitente;**
- b) Nome empresarial da licitante beneficiária;**
- c) Número do contrato, período de execução e descrição detalhada dos gêneros alimentícios fornecidos;**
- d) Assinatura do representante legal da emitente, com cargo e dados para contato, permitindo conferência pela Administração.**

9.10.3. A licitante deverá apresentar Alvará ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária municipal, estadual ou federal, vigente e válido, que a autorize a exercer atividade compatível com o fornecimento de gêneros alimentícios.

OBS.: Caso a empresa seja isenta de Alvará ou Licença Sanitária, deverá apresentar declaração formal contendo o código CNAE e a base legal que justifique a isenção, acompanhada do ato constitutivo da empresa, demonstrando que sua atividade é compatível com o objeto da licitação.

9.10.4. Quando aplicável, poderá ser exigida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RT) emitida por nutricionista, engenheiro de alimentos ou outro profissional habilitado, com registro ativo no respectivo conselho de classe.

9.10.5. Declaração formal de conformidade sanitária, assinada por responsável técnico da empresa, atestando que todos os produtos fornecidos atenderão às normas vigentes da ANVISA e MAPA (RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020 e IN nº 161/2022), bem como às exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 03/2025), sob pena de inabilitação.

9.11. OUTROS DOCUMENTOS:

9.11.1. Declaração Unificada conforme modelo de Anexo IV.

9.12. A documentação referida no item 9 (subitens 9.8.3, 9.8.4, 9.8.5, 9.8.6 e 9.8.7) poderá ser apresentada por qualquer meio expressamente admitido neste edital ou ser substituída pela apresentação do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF completo, desde que estejam devidamente em plena validade. No caso de algum documento estar vencido deverão ser apresentadas as certidões devidamente regularizadas.

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

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

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. O pregoeiro PODERÁ solicitar do licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, sem entrelinhas ou ressalvas;

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11. DOS RECURSOS:

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente;

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

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. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.4. 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.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.6. 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 justificada.

14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8. Para finalidade de formar **CADASTRO DE RESERVA**, após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.8.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.8.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.10. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.12.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.12.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

14.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.14. Durante a vigência da ata, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram deste procedimento, poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.15. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.15.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.16. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.17. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.18. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item **14.14**.

14.19. Dos limites para as adesões:

14.19.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.19.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

15. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO E VALIDADE:

15.1. O prazo máximo para entrega dos gêneros alimentícios será de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do recebimento, pela contratada, da solicitação formal emitida pela Gerência de Alimentação Escolar, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, e serão realizadas no Depósito Central da Gerência de Alimentação Escolar, situado na Rua Quissamã, nº 1.931 – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

15.2. Os produtos deverão ser transportados em veículos fechados, higienizados, livres de vetores e pragas urbanas, sem qualquer outra carga que comprometa a segurança dos alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

15.2.1. Quando aplicável, deverá haver controle de temperatura, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos até a entrega.

15.3. Os produtos deverão apresentar rotulagem conforme normas da ANVISA, especialmente RDC nº 429/2020, Instrução Normativa nº 75/2020, RDC nº 724/2022 e IN nº 161/2022, ou outras que venham a substituí-las.

15.3.1. As embalagens primárias deverão conter, no mínimo: data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante e informações nutricionais conforme legislação vigente.

15.4. O objeto da licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, devendo o contratado, no ato da entrega apresentar:

15.5. O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

15.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.7. Nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

16.1. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

16.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

17.1. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo para reestabelecer o equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência a fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art.124,II, alínea “d”, da lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

17.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo contratante ou pelo contratado, mediante pedido formal.

17.3. O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

20. DO PAGAMENTO:

20.1. Para fins de pagamento, a empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município acompanhado de: 1ª via da nota fiscal, Nota de Empenho, certidão de regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante, certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias após o aceite do equipamento, contados do adimplemento das obrigações contratuais.

20.3. Compensações Financeiras e Penalidades - havendo atraso no pagamento, a contratante ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e a multa de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de antecipação de pagamento, a contratante terá um desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

20.4. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

21.2. Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

21.2.1. ADVERTÊNCIA;

21.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

21.2.3. MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

21.2.4. IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

21.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

21.3. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

22.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.2. A impugnação "deverá" ser realizada exclusivamente através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

22.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.

22.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5. 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.

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br e no www.sjvriopreto.rj.gov.br (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;**
- 23.11.2 ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Valores;**
- 23.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;**
- 23.11.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;**
- 23.11.5 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- 23.11.6 ANEXO VI – Minuta do Contrato;**
- 23.11.7 ANEXO VII – Memorial de Cálculo.**

Petrópolis, 20 de julho de 2026

POLIANA SANTOS FERRAREZ OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação, por meio de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), visando a aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis para atendimento às Unidades Escolares, Centros de Educação Infantil e projetos vinculados à Rede Municipal de Ensino de Petrópolis/RJ, garantindo regularidade, qualidade e segurança alimentar aos estudantes.

A licitação observará a seguinte fundamentação legal:

- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 6º, 18, 23, 33, 42, 82 a 86, 117 a 121 e 156.
- Decreto Municipal regulamentador do SRP, quando aplicável.
- Legislação Sanitária: normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), incluindo RDC nº 429/2020, RDC nº 724/2022, IN nº 161/2022 e demais aplicáveis.
- Resolução CD/FNDE nº 04/2026 (PNAE), que estabelece normas para aquisição de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar.
- Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência) e critérios de sustentabilidade (art. 5º, XII, da Lei nº 14.133/2021), buscando economicidade, qualidade nutricional e respeito às normas ambientais.

O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme previsto na Lei 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

É recomendada a atualização periódica dos dados quantitativos, memorial de cálculo, preços estimados e legislação complementar aplicável ao exercício vigente, para assegurar plena aderência normativa e evitar questionamentos de órgãos de controle.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis destinados à composição dos cardápios da alimentação escolar fornecida aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis/RJ, abrangendo Unidades Escolares, Centros de Educação Infantil, Escolas Municipais de Educação Infantil, unidades conveniadas e demais projetos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, durante o exercício de 2026.

A medida visa assegurar a execução regular do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), previsto na Lei nº 11.947/2009 e regulamentado pela Resolução CD/FNDE nº 04/2026, que estabelece novas diretrizes para aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE, notadamente:

- Prioridade à aquisição junto à agricultura familiar, com especial atenção aos grupos formais e informais de mulheres, conforme Lei nº 14.660/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Limite máximo de 15% de alimentos ultraprocessados em 2025, reduzido para 10% a partir de 2026, promovendo alimentação mais saudável e nutricionalmente adequada aos estudantes.

O planejamento da demanda foi estruturado com base:

- **No quantitativo de alunos matriculados no exercício de 2025 (36.872 alunos), com projeção de crescimento de 10 % para 2026;**
- **Na porção média por aluno de acordo com a faixa etária e segmento; detalhado no Memorial de Cálculo (Anexo I), indicando quantitativos mensais por para cada item;**
- **Na previsão do calendário escolar e no número de dias letivos, garantindo adequada cobertura para todo o período de vigência da contratação.**

A contratação proposta possui relevante impacto social e educacional, considerando que a alimentação escolar:

- Contribui para a melhoria do rendimento escolar, concentração e aprendizado;
- Assegura o direito humano à alimentação adequada, previsto no art. 208 da Constituição Federal;
- Promove a saúde pública, prevenindo carências nutricionais;
- Estimula a agricultura familiar local e práticas de produção sustentável.

A não realização da presente contratação acarretará grave risco de desabastecimento das unidades escolares, ocasionando:

- Interrupção do fornecimento da alimentação escolar e descumprimento do PNAE, com possível responsabilização administrativa do ente municipal;
- Necessidade de contratação emergencial, com riscos à economicidade e possíveis questionamentos por órgãos de controle;
- Prejuízos diretos à saúde e ao aprendizado dos estudantes.

Assim, a contratação é medida necessária e adequada para garantir a execução da política pública de alimentação escolar, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado como critério de julgamento o menor preço por item, em conformidade com o art. 33, inciso II, da referida Lei, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), visando a aquisição eventual e futura de gêneros alimentícios não perecíveis, conforme especificações técnicas e quantitativos descritos neste instrumento e em seus anexos, destinados à composição dos cardápios da alimentação escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Petrópolis/RJ.

A licitação será conduzida pelo critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as normas aplicáveis do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e legislações sanitárias vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

• **Anexo 1 – Memorial de cálculo.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Amido de milho Características gerais: Amido é o produto amiláceo extraído das partes aéreas comestíveis dos vegetais (sementes, etc.). Fécula é o produto amiláceo extraído das partes subterrâneas comestíveis dos vegetais (tubérculos, raízes e rizomas). Descrição do produto: Amido de milho. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor: Branco; - Sabor e odor: Característico. Características físico-químicas: Os amidos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 500 g a 1 kg; - Secundária: caixa de papelão resistente, com até 5 kg; Validade: no mínimo 11 meses a partir da data de entrega em nosso depósito. A data de entrega não poderá ser superior a 60 dias da data de fabricação.	Kg	11.130		
2	Biscoito salgado, tipo cream cracker Características gerais: Produto obtido do amassamento	Kg	42.350		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo, gordura vegetal, soro do leite, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônia) e outras substâncias alimentícias que caracterizem o produto desde que mencionadas. Descrição do produto: Biscoito salgado, tipo cream cracker. Não deverá aparecer a gordura Trans na informação nutricional do produto. Não deverá ter biscoitos mal cozidos ou queimados. - Cor, sabor e odor: Característico. - Textura: crocante e não endurecida. Características físico-químicas: Os biscoitos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, atóxica, vedada hermeticamente e resistente, contendo no mínimo 200 g e no máximo 1 kg; - Secundária: caixa de papelão resistente, contendo até 10 kg; Validade: 08 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.				
3	Cacau em pó Características gerais: Produto obtido da massa (ou pasta ou liquor) de amêndoas de cacau (Theobroma cacao L.). Descrição do produto: Cacau em pó 100%, sem adição de açúcares. deverá estar em conformidade com a Resolução RDC nº 723, de 01/07/2022.	Kg	6.430		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	- Aspecto: produto homogêneo - Cor: marrom - Cheiro: característico - Sabor: próprio Características físico-químicas: O cacau deve ser fabricado com matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos e detritos vegetais ou animais e em perfeito estado de conservação. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: o produto deve ser acondicionado em embalagens de 200 g. - Secundária: fardos ou caixas de papelão contendo até 5 kg. Validade: 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não pode ser superior a 30 dias da data de fabricação				
4	Café torrado e moído à vácuo Características gerais: É o endosperma (grão) beneficiado do fruto maduro de espécie do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico até atingir o ponto de torra escolhido. Quando submetido ao processo de moagem deve ser designado de café torrado e moído. Descrição do produto: O produto deverá ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. - Aspecto: pó homogêneo, fino ou grosso; - Cor: variando de acordo com o processo de torração, do castanho claro ao castanho escuro; - Sabor e odor: Característico do café.	Kg	4.720		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	Características físico-químicas: Teor de umidade, extrato aquoso e determinação de cafeína devem estar em conformidade com a Resolução RDC nº 716, de 01/07/2022 e Instrução Normativa 16 de 24/05/2010, MAPA. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Limite de tolerância máximo para matérias estranhas: - Fragmentos de insetos indicativos de falhas das boas práticas (não considerados indicativos de risco): 60 em 25g do produto (RDC nº 623 de 09/03/2022, ANVISA). - Impurezas (cascas e paus), em g/100g: máximo 1% (Portaria nº 377 de 26/04/99). Embalagem: - Primária: o produto deve ser acondicionado em embalagens de 500 g, a vácuo, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento que confirmem proteção necessária ao mesmo. Deve apresentar selo de pureza da Associação da Indústria Brasileira do Café (ABIC). - Secundária: fardos ou caixas de papelão contendo até 5 kg. Validade: validade máxima de 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não pode ser superior a 30 dias da data de fabricação.				
5	Colorau em pó Características gerais: O colorífico deve ser constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó (<i>bixa orellana</i>) ou extrato oleoso de urucum adicionado ou não de sal e de óleos comestíveis. Deverá ser preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Não	Kg	530		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas na Resolução RDC nº 276, de 22/09/2005. Descrição do produto: -Aspecto: pó fino. -Cor: alaranjada. -Cheiro: próprio. -Sabor: próprio. Características físico químicas: Acidez em ml de solução N por 100g, máximo 5% v/p; Substâncias voláteis a 105°C, máximo 12% p/p; Cloreto de sódio, máximo 10% p/p; Amido, máximo 78% p/p. Características microscópicas e microbiológicas: Deverá ser ausente de sujidades, parasitos e larvas, obedecendo os seguintes padrões: Bactérias do grupo coliforme de origem fecal: ausência em 1g. Salmonelas: ausência em 25g. Deverão ser efetuadas determinações de outros microrganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados adicionais sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimento, ou quando ocorrerem tóxi-infecções alimentares. Embalagem: -Primária: A embalagem deverá ser em embalagem plástica atóxica, resistente e transparente, contendo peso líquido de 50g (cinquenta gramas) a 100g (cem gramas), com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. -Secundária: A embalagem secundária deverá ser plástica e reforçada, adequada ao empilhamento recomendado, lacrada e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	Validade: Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.				
6	Farinha de trigo Características gerais: Produto elaborado com grãos de trigo (<i>Triticum aestivum</i> L.) ou outras espécies de trigo do gênero <i>Triticum</i>, ou combinações por meio de trituração ou moagem e outras tecnologias ou processos. Descrição do produto: Farinha de trigo, tipo 1. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor, sabor e odor: Característico; - Umidade: máxima 15%; - Ferro: 4,0 mg a 9,0 mg em cada 100g do produto; - Ácido fólico: 140 mcg a 220 mcg em cada 100g do produto. Características físico-químicas: A farinha deverá ser fabricada a partir de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa e de parasitos. Não podem ser fermentados ou rançosos. Deverá atender à Instrução Normativa nº 8, de 02/06/05, MAPA. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 1 kg; - Secundária: fardo de papelão ou plástico resistente, contendo de 10 kg; Validade: 04 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.	Kg	14.470		
7	Fermento em pó	Kg	490		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	Características gerais: Produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que, pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, amidos ou féculas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Descrição do produto: Fermento em pó químico instantâneo. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor: Branco. Características físico-químicas: Os fermentos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo 100 gramas; - Secundária: caixa de papelão resistente, contendo de até 2,5 kg; Validade: 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.				
8	Milho de pipoca Características gerais: Grãos provenientes da espécie <i>Zea mays</i> L., subespécie <i>mays</i>, com capacidade de estourar, transformando-se em pipoca quando submetido à temperatura de aproximadamente 180°C; Descrição do produto: O produto deve ser do grupo duro, classe amarelo e tipo 1. De primeira qualidade, beneficiado, polido e limpo e isento de sujidades, parasitas	Kg	3.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	e larvas. Características físico-químicas: - Umidade recomendada: 13,5%; Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 500 g. - Secundária: fardo de papelão ou plástico resistente, contendo 10 a 15 kg; Validade: 6 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.				

4. PRAZOS

O prazo máximo para entrega dos gêneros alimentícios será de **até 10 (dez) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da solicitação formal emitida pela Gerência de Alimentação Escolar, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

As entregas poderão ocorrer em remessas parciais, de acordo com a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo o abastecimento contínuo e a execução regular da alimentação escolar.

Em situações emergenciais e devidamente justificadas pela Administração, poderá ser acordado prazo inferior ao previsto, desde que tecnicamente possível, mediante aceite da contratada.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para resguardar o interesse público.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 Condições de entrega

5.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente para conferência, e definitivamente após verificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

qualidade e quantidade do material, mediante termo circunstanciado emitido pela Administração, conforme art. 140 da Lei 14.133/2021.

5.1.2 Os itens que não atenderem às especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos, às expensas da contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

5.1.3 A não substituição dos produtos no prazo estipulado ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento, sem prejuízo do cancelamento parcial ou total do pedido.

5.1.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios e prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.5 As marcas dos produtos apresentados e aprovados na proposta não poderão ser substituídas durante a execução contratual, salvo solicitação expressa da contratante e autorização da Gerência de Alimentação Escolar, mediante justificativa técnica.

5.1.6 As entregas deverão ser realizadas por funcionários da contratada, ou terceirizados formalmente designados, devidamente uniformizados e identificados por crachá.

5.1.7 As notas fiscais deverão conter, junto à descrição do produto, a marca comercial correspondente.

5.1.8 As entregas ocorrerão em até 10 etapas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme programações enviadas pela Gerência de Alimentação Escolar.

5.2 Transporte

5.2.1 Os produtos deverão ser transportados em veículos fechados, higienizados, livres de vetores e pragas urbanas, sem qualquer outra carga que comprometa a segurança dos alimentos.

5.2.2 Quando aplicável, deverá haver controle de temperatura, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos até a entrega.

5.3 Rotulagem

5.3.1 Os produtos deverão apresentar rotulagem conforme normas da ANVISA, especialmente RDC nº 429/2020, Instrução Normativa nº 75/2020, RDC nº 724/2022 e IN nº 161/2022, ou outras que venham a substituí-las.

5.3.2 As embalagens primárias deverão conter, no mínimo: data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante e informações nutricionais conforme legislação vigente.

5.4 Local e horário de entrega

5.4.1 As entregas serão realizadas no Depósito Central da Gerência de Alimentação Escolar, situado na Rua Quissamã, nº 1.931 – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

5.5 Validade da proposta

5.5.1 – A validade mínima das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão pública do pregão eletrônico.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento dos gêneros alimentícios será realizado em duas etapas, conforme disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de conferência quantitativa dos itens entregues e verificação das condições aparentes das embalagens;

b) Recebimento definitivo, após análise qualitativa dos produtos, mediante termo circunstanciado assinado pelo servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.2 A Administração reserva-se o direito de realizar inspeção dos produtos, podendo solicitar laudos técnicos, análises laboratoriais ou testes de qualidade sempre que houver dúvida quanto à conformidade dos itens entregues.

6.3 Rejeição de produtos: os itens que não atenderem às especificações do Termo de Referência, do edital ou da proposta apresentada serão rejeitados total ou parcialmente, cabendo à contratada providenciar sua substituição em até 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação vigente.

6.4 Ausência de substituição: o não cumprimento do prazo para substituição implicará:

- Aplicação de penalidades contratuais;
- Possível cancelamento parcial do pedido;
- Registro da ocorrência no histórico da contratada, podendo resultar em sanções nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais vícios ou irregularidades detectados posteriormente, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar fielmente o contrato, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora, garantindo a qualidade e a conformidade dos gêneros alimentícios fornecidos, em atenção aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

7.2 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sob pena de rescisão, conforme art. 92, inciso II e art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Administração, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 156 da mesma Lei.

7.4 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos (tópico 4), não podendo suspender ou interromper o fornecimento durante a vigência da Ata, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Administração, conforme art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.5 Manter pessoal devidamente identificado e capacitado para as entregas, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, em especial as disposições da RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020 e IN nº 161/2022 (ANVISA), bem como as diretrizes do PNAE (Resolução CD/FNDE nº 04/2026).

7.6 Permitir a fiscalização do contrato, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelos fiscais designados pela Administração, garantindo pleno acesso às instalações, quando necessário, conforme arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 Arcar com todos os custos relativos à substituição de produtos rejeitados ou ao transporte adicional em razão de entregas irregulares ou incompletas, nos termos do art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sem direito a qualquer ressarcimento ou indenização adicional.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando em sistema próprio ou livro de ocorrências todas as constatações relevantes para o cumprimento do ajuste.

8.2 Verificar a conformidade da entrega dos gêneros alimentícios com as especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar total ou parcialmente os produtos que apresentarem divergências de qualidade, quantidade ou prazo, exigindo sua substituição no prazo fixado, sem ônus para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.3 Notificar, por escrito, a contratada acerca de irregularidades ou não conformidades constatadas durante a execução do contrato, fixando prazo para correção e adotando medidas para aplicação de penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.4 Suspender, se necessário, o recebimento de produtos ou pagamentos, até que sejam sanadas as irregularidades verificadas, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 Proporcionar todas as condições administrativas e logísticas necessárias para a regular execução do contrato, incluindo liberação do local de entrega, emissão tempestiva das notas de empenho e demais documentos necessários.

8.6 Realizar os pagamentos devidos à contratada, exclusivamente após o recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observando prazos e condições pactuadas no edital e contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado emitido pelo gestor ou fiscal do contrato, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionado à aceitação final dos produtos entregues e à comprovação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

9.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, nos termos do art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura:

- a) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes;**
- b) Comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no certame;**
- c) Termo circunstanciado de recebimento definitivo emitido pela Administração.**

9.4 Não será realizado qualquer pagamento se houver pendências de substituição de produtos rejeitados ou outras irregularidades na execução do contrato, até a devida regularização, conforme arts. 92, inciso IV, e 140, §3º da Lei nº 14.133/2021.

9.5 Fica vedado o pagamento antecipado, salvo quando houver previsão expressa em lei, regulamento ou autorização específica da autoridade competente, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 Serão efetuadas as retenções legais obrigatórias incidentes sobre o valor a ser pago (INSS, ISS, IRRF, FGTS e outras previstas na legislação tributária vigente), quando aplicáveis.

9.7 Os pagamentos serão realizados exclusivamente por transferência eletrônica, em conta bancária de titularidade da contratada, vedado qualquer ônus adicional para a Administração.

10. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

10.1 Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita, garantida a prévia defesa em processo administrativo próprio, às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.1.1 Advertência, por descumprimentos de menor gravidade, que não causem prejuízo relevante ao objeto ou ao interesse público.

10.1.2 Multa, aplicada conforme a gravidade da infração:

- a) Moratória:** 0,5% (meio por cento) do valor do item/pedido por dia de atraso na entrega, limitado a 10% do valor do pedido;
- b) Compensatória:** até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do item afetado, nos casos de descumprimento total, não substituição de produtos rejeitados, fornecimento irregular ou inexecução contratual que cause prejuízos à Administração.

10.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de falta grave ou reincidência, sem prejuízo das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, aplicável em casos de fraude, má-fé ou prejuízos graves à Administração.

10.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, responsáveis por verificar a conformidade da entrega dos produtos e a fiel observância das condições pactuadas.

11.2 A fiscalização contratual terá por finalidade:

- a) Acompanhar quantitativa e qualitativamente as entregas dos gêneros alimentícios;
- b) Verificar o atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes (RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020 e IN nº 161/2022 – ANVISA);
- c) Registrar ocorrências em sistema próprio ou livro de ocorrências, com ciência da contratada, para controle e eventual aplicação de penalidades.

11.3 A contratada deverá disponibilizar todas as informações, documentos e meios necessários para a fiscalização, permitindo, quando solicitado, acesso às instalações, depósitos e veículos de transporte, bem como laudos e certificados de qualidade emitidos pelos órgãos competentes.

11.4 O fiscal do contrato poderá:

- a) Determinar a substituição de produtos que não atendam às especificações do Termo de Referência ou apresentem risco à saúde;
- b) Solicitar análises laboratoriais para verificação da qualidade dos alimentos, quando necessário, conforme diretrizes do PNAE;
- c) Suspender o recebimento ou recomendar a retenção de pagamentos até a regularização das não conformidades detectadas (art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

11.5 As determinações da fiscalização não eximem a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, nem transferem para a Administração eventuais ônus decorrentes de falhas na execução do contrato.

12. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E SANITÁRIA

12.1 A licitante deverá apresentar Alvará ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária municipal, estadual ou federal, vigente e válido, que a autorize a exercer atividade compatível com o fornecimento de gêneros alimentícios.

12.2 Caso a empresa seja isenta de Alvará ou Licença Sanitária, deverá apresentar declaração formal contendo o código CNAE e a base legal que justifique a isenção, acompanhada do ato constitutivo da empresa, demonstrando que sua atividade é compatível com o objeto da licitação.

12.3 Amostras técnicas:

- a) A apresentação de amostras será exigida exclusivamente da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas e antes da adjudicação do objeto, para análise técnica da compatibilidade do produto com as especificações deste Termo de Referência.
- b) A licitante deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, amostra do produto para cada item cotado, devidamente identificada com: nome da empresa, número da licitação, número do item, ficha técnica assinada por responsável técnico, embalagem primária e rótulo correspondente ao produto ofertado.
- c) As amostras deverão ser entregues na Gerência de Alimentação Escolar, situada na Rua Quissamã, nº 1.931 – Petrópolis/RJ, no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira.
- d) A análise será conduzida pela equipe técnica de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

podendo incluir:

- Avaliação da ficha técnica, embalagem e rotulagem;
- Avaliação sensorial (textura, sabor, odor, rendimento) para verificar compatibilidade com as especificações do edital.

12.4 Não serão aceitas amostras com embalagens abertas, violadas, sem rótulo ou sem identificação legível.

12.5 Poderão ser solicitadas, a critério da Administração, análises físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que necessário para garantir a qualidade sanitária do alimento ou na ocorrência de irregularidades ou suspeita de contaminação, correndo os custos por conta da licitante.

12.6 A apresentação de amostras tem como finalidade garantir a qualidade mínima pretendida, nos termos do art. 41 da Resolução CD/FNDE nº 04/2026, em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020, IN nº 161/2022), resguardando a segurança alimentar dos estudantes da rede municipal.

12.7 As empresas licitantes poderão acompanhar a análise das amostras, demonstrando interesse, após o encerramento da seção pública, através do e-mail nutricao.petropolis2@gmail.com.

12.8 Poderá, a critério desta Gerência, ser facultada a apresentação de amostra para produtos que já tenham sido previamente aprovados.

13. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

13.1 Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, nos termos dos arts. 62, 67, 69 e 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificidades do fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis.

13.2 Habilitação Jurídica e Fiscal

- I Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- II Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, compatível com o ramo de atividade do objeto;
- III Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- IV Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho (art. 67, IV da Lei nº 14.133/2021);
- V Certidão de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil e PGFN);
- VI Certidão de Regularidade Fiscal Estadual da sede da licitante e, quando aplicável, Certidão de Dívida Ativa Estadual (Resolução PGE/SER nº 033/2004 – RJ);
- VII Certidão de Regularidade Fiscal Municipal relativa aos tributos da sede ou domicílio da licitante;
- VIII Consulta aos cadastros públicos CEIS e CNEP, realizada pela Administração, para verificação de eventual impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública (arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021);
- IX Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, assegurando que não utiliza mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão.

13.3 – Habilitação Técnica

I Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de gêneros alimentícios não perecíveis de natureza semelhante ou compatível com o objeto da presente licitação, conforme art. 67, II da Lei nº 14.133/2021.

II Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

- a) Nome empresarial, CNPJ e endereço da entidade emitente;
- b) Nome empresarial da licitante beneficiária;
- c) Número do contrato, período de execução e descrição detalhada dos gêneros alimentícios fornecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

d) Assinatura do representante legal da emitente, com cargo e dados para contato, permitindo conferência pela Administração.

III Quando aplicável, poderá ser exigida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RT) emitida por nutricionista, engenheiro de alimentos ou outro profissional habilitado, com registro ativo no respectivo conselho de classe.

IV Declaração formal de conformidade sanitária, assinada por responsável técnico da empresa, atestando que todos os produtos fornecidos atenderão às normas vigentes da ANVISA e MAPA (RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020 e IN nº 161/2022), bem como às exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Resolução CD/FNDE nº 04/2026), sob pena de inabilitação.

13.4. Habilitação Econômico-Financeira

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, na forma do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

II – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II.1 Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderão ser atualizados por índices oficiais.

II.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura.

II.3 A boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada por meio da apuração dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral (LG)

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})$

$\div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Solvência Geral (SG)

$SG = \text{Ativo Total}$

$\div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Liquidez Corrente (LC)

$LC = \text{Ativo Circulante}$

$\div \text{Passivo Circulante}$

OBS. Será considerada habilitada a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um) em todos os índices acima indicados.

A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante apresentação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, conforme autorizado pelo §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

O capital social mínimo ou patrimônio líquido exigido deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 A contratação poderá ser rescindida, a qualquer tempo, nos casos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, por ato unilateral e escrito da Administração ou por acordo entre as partes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2 São hipóteses de rescisão contratual, entre outras previstas em lei e no edital:

I Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada;

II Descumprimento reiterado dos prazos de entrega ou fornecimento de produtos fora das especificações;

III Comprovação de fraude, dolo, má-fé ou declaração falsa durante a execução contratual;

IV Paralisação injustificada do fornecimento, salvo por motivo de força maior reconhecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Administração;

V Decretação de falência ou recuperação judicial da contratada;

VI Ocorrência de caso fortuito ou força maior, impeditivo da execução, sem possibilidade de prorrogação ou adequação contratual.

14.3 A rescisão poderá ser administrativa, amigável ou judicial, conforme previsto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da cobrança de indenização por eventuais prejuízos causados à Administração.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Educação para o exercício de 2026, ou em dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Educação, oriundas de recursos vinculados ou não vinculados, inclusive provenientes de transferências voluntárias, convênios, repasses do FNDE/PNAE ou outras fontes legais destinadas à alimentação escolar, conforme disponibilização orçamentária e financeira do Município.

15.2 A contratação e a emissão de pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços ficarão condicionadas à existência de prévio empenho, em observância ao art. 60 da Lei nº 4.320/64, ao art. 18, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas de execução orçamentária e financeira vigentes, sendo vedada a realização de despesas sem cobertura orçamentária suficiente.

15.3 A execução orçamentária e financeira observará os limites legais de empenho e pagamento, podendo haver ajustes ou cancelamento de pedidos não empenhados caso seja constatada indisponibilidade financeira, sem direito a indenização à contratada, ressalvados os produtos já entregues e aceitos pela Administração.

15.4 A Administração reserva-se o direito de alocar recursos oriundos de diferentes fontes ou exercícios financeiros, desde que observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, sem alteração das condições pactuadas nesta contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As partes obrigam-se a cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, do edital e do contrato dele decorrente, observando estritamente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 4.320/64, as normas sanitárias da ANVISA e MAPA, as diretrizes do FNDE/PNAE, bem como os princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, economicidade, probidade administrativa, interesse público, planejamento e transparência.

16.2 A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, documentos ou informações complementares que julgar necessários para assegurar a fiel execução do contrato, podendo determinar providências corretivas e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

16.3 As partes reconhecem que o presente ajuste poderá ser alterado, prorrogado, suspenso ou rescindido por interesse público ou nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante formalização de termo aditivo ou ato administrativo devidamente motivado.

16.4 Os casos omissos, divergências de interpretação ou situações não previstas neste instrumento serão resolvidos pela Administração, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa e supremacia do interesse público, sem prejuízo do recurso às instâncias administrativas e judiciais competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

16.5 Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis – RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais litígios decorrentes deste contrato, após esgotadas as vias administrativas.

Petrópolis, 15 de julho de 2026.

JOSÉ AUGUSTO SANTOS LEAL
Gerente de Alimentação Escolar
Matrícula 22247-0

JOANA DA SILVA COSTA
Nutricionista – CRN 08100465



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VALORES

1 - DEMONSTRATIVO DOS ITENS, COM AS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ACEITOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
1.	Amido de milho Características gerais: Amido é o produto amiláceo extraído das partes aéreas comestíveis dos vegetais (sementes, etc.). Fécula é o produto amiláceo extraído das partes subterrâneas comestíveis dos vegetais (tubérculos, raízes e rizomas). Descrição do produto: Amido de milho. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor: Branco; - Sabor e odor: Característico. Características físico-químicas: Os amidos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 500 g a 1 kg; - Secundária: caixa de papelão	Kg	8.347	21,77	181.714,19	Cota Principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	resistente, com até 5 kg; Validade: no mínimo 11 meses a partir da data de entrega em nosso depósito. A data de entrega não poderá ser superior a 60 dias da data de fabricação.					
2.	Amido de milho Características gerais: Amido é o produto amiláceo extraído das partes aéreas comestíveis dos vegetais (sementes, etc.). Fécula é o produto amiláceo extraído das partes subterrâneas comestíveis dos vegetais (tubérculos, raízes e rizomas). Descrição do produto: Amido de milho. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor: Branco; - Sabor e odor: Característico. Características físico-químicas: Os amidos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 500 g a 1 kg;	Kg	2.783	21,77	60.585,91	Cota reservada Art. 48, III Lei 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	- Secundária: caixa de papelão resistente, com até 5 kg; Validade: no mínimo 11 meses a partir da data de entrega em nosso depósito. A data de entrega não poderá ser superior a 60 dias da data de fabricação.					
3.	Biscoito salgado, tipo cream cracker Características gerais: Produto obtido do amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo, gordura vegetal, soro do leite, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônia) e outras substâncias alimentícias que caracterizem o produto desde que mencionadas. Descrição do produto: Biscoito salgado, tipo cream cracker. Não deverá aparecer a gordura Trans na informação nutricional do produto. Não deverá ter biscoitos mal cozidos ou queimados. - Cor, sabor e odor: Característico. - Textura: crocante e não endurecida. Características físico-químicas: Os biscoitos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, atóxica, vedada	Kg	31.762	19,90	632.063,80	Cota Principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	hermeticamente e resistente, contendo no mínimo 200 g e no máximo 1 kg; - Secundária: caixa de papelão resistente, contendo até 10 kg; Validade: 08 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.					
4.	Biscoito salgado, tipo cream cracker Características gerais: Produto obtido do amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo, gordura vegetal, soro do leite, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônia) e outras substâncias alimentícias que caracterizem o produto desde que mencionadas. Descrição do produto: Biscoito salgado, tipo cream cracker. Não deverá aparecer a gordura Trans na informação nutricional do produto. Não deverá ter biscoitos mal cozidos ou queimados. - Cor, sabor e odor: Característico. - Textura: crocante e não endurecida. Características físico-químicas: Os biscoitos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA.	Kg	10.588	19,90	210.701,20	Cota reservada Art. 48, III Lei 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	Embalagem: - Primária: embalagem plástica, atóxica, vedada hermeticamente e resistente, contendo no mínimo 200 g e no máximo 1 kg; - Secundária: caixa de papelão resistente, contendo até 10 kg; Validade: 08 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.					
5.	Cacau em pó Características gerais: Produto obtido da massa (ou pasta ou liquor) de amêndoas de cacau (Theobroma cacao L.). Descrição do produto: Cacau em pó 100%, sem adição de açúcares. deverá estar em conformidade com a Resolução RDC nº 723, de 01/07/2022. - Aspecto: produto homogêneo - Cor: marrom - Cheiro: característico - Sabor: próprio Características físico-químicas: O cacau deve ser fabricado com matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos e detritos vegetais ou animais e em perfeito estado de conservação. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: o produto deve ser acondicionado em embalagens de 200 g. - Secundária: fardos ou caixas de papelão contendo até 5 kg.	Kg	4.822	51,28	247.272,16	Cota Principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	Validade: 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não pode ser superior a 30 dias da data de fabricação					
6.	Cacau em pó Características gerais: Produto obtido da massa (ou pasta ou liquor) de amêndoas de cacau (Theobroma cacao L.). Descrição do produto: Cacau em pó 100%, sem adição de açúcares. deverá estar em conformidade com a Resolução RDC nº 723, de 01/07/2022. - Aspecto: produto homogêneo - Cor: marrom - Cheiro: característico - Sabor: próprio Características físico-químicas: O cacau deve ser fabricado com matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos e detritos vegetais ou animais e em perfeito estado de conservação. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: o produto deve ser acondicionado em embalagens de 200 g. - Secundária: fardos ou caixas de papelão contendo até 5 kg. Validade: 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não pode ser superior a 30 dias da data de fabricação	Kg	1.608	51,28	82.458,24	Cota reservada Art. 48, III Lei 123/06
7.	Café torrado e moído à vácuo Características gerais: É o	Kg	3.540	68,70	243.198,00	Cota Principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	endosperma (grão) beneficiado do fruto maduro de espécie do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico até atingir o ponto de torra escolhido. Quando submetido ao processo de moagem deve ser designado de café torrado e moído. Descrição do produto: O produto deverá ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. - Aspecto: pó homogêneo, fino ou grosso; - Cor: variando de acordo com o processo de torração, do castanho claro ao castanho escuro; - Sabor e odor: Característico do café. Características físico-químicas: Teor de umidade, extrato aquoso e determinação de cafeína devem estar em conformidade com a Resolução RDC nº 716, de 01/07/2022 e Instrução Normativa 16 de 24/05/2010, MAPA. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Limite de tolerância máximo para matérias estranhas: - Fragmentos de insetos indicativos de falhas das boas práticas (não considerados indicativos de risco): 60 em 25g do produto (RDC nº 623 de 09/03/2022, ANVISA). - Impurezas (cascas e paus), em					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	g/100g: máximo 1% (Portaria nº 377 de 26/04/99). Embalagem: - Primária: o produto deve ser acondicionado em embalagens de 500 g, a vácuo, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento que confirmam proteção necessária ao mesmo. Deve apresentar selo de pureza da Associação da Indústria Brasileira do Café (ABIC). - Secundária: fardos ou caixas de papelão contendo até 5 kg. Validade: validade máxima de 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não pode ser superior a 30 dias da data de fabricação.					
8.	Café torrado e moído à vácuo Características gerais: É o endosperma (grão) beneficiado do fruto maduro de espécie do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico até atingir o ponto de torra escolhido. Quando submetido ao processo de moagem deve ser designado de café torrado e moído. Descrição do produto: O produto deverá ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. - Aspecto: pó homogêneo, fino ou grosso; - Cor: variando de acordo com o processo de torração, do castanho claro ao castanho escuro; - Sabor e odor: Característico do café.	Kg	1.180	68,70	81.066,00	Cota reservada Art. 48, III Lei 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	Características físico-químicas: Teor de umidade, extrato aquoso e determinação de cafeína devem estar em conformidade com a Resolução RDC nº 716, de 01/07/2022 e Instrução Normativa 16 de 24/05/2010, MAPA. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Limite de tolerância máximo para matérias estranhas: - Fragmentos de insetos indicativos de falhas das boas práticas (não considerados indicativos de risco): 60 em 25g do produto (RDC nº 623 de 09/03/2022, ANVISA). - Impurezas (cascas e paus), em g/100g: máximo 1% (Portaria nº 377 de 26/04/99). Embalagem: - Primária: o produto deve ser acondicionado em embalagens de 500 g, a vácuo, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento que confirmam proteção necessária ao mesmo. Deve apresentar selo de pureza da Associação da Indústria Brasileira do Café (ABIC). - Secundária: fardos ou caixas de papelão contendo até 5 kg. Validade: validade máxima de 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não pode ser superior a 30 dias da data de fabricação.					
9.	Colorau em pó	Kg	530	22,87	12.121,10	Cota Exclusiva Art. 48, I Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	Características gerais: O colorífico deve ser constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó (<i>bixa orellana</i>) ou extrato oleoso de urucum adicionado ou não de sal e de óleos comestíveis. Deverá ser preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Não poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas na Resolução RDC nº 276, de 22/09/2005. Descrição do produto: -Aspecto: pó fino. -Cor: alaranjada. -Cheiro: próprio. -Sabor: próprio. Características físico químicas: Acidez em ml de solução N por 100g, máximo 5% v/p; Substâncias voláteis a 105°C, máximo 12% p/p; Cloreto de sódio, máximo 10% p/p; Amido, máximo 78% p/p. Características microscópicas e microbiológicas: Deverá ser ausente de sujidades, parasitos e larvas, obedecendo os seguintes padrões: Bactérias do grupo coliforme de origem fecal: ausência em 1g. Salmonelas: ausência em 25g. Deverão ser efetuadas determinações de outros microrganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados adicionais sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimento, ou quando ocorrerem tóxi-infecções alimentares. Embalagem: -Primária: A embalagem					123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	deverá ser em embalagem plástica atóxica, resistente e transparente, contendo peso líquido de 50g (cinquenta gramas) a 100g (cem gramas), com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. -Secundária: A embalagem secundária deverá ser plástica e reforçada, adequada ao empilhamento recomendado, lacrada e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Validade: Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.					
10.	Farinha de trigo Características gerais: Produto elaborado com grãos de trigo (<i>Triticum aestivum</i> L.) ou outras espécies de trigo do gênero <i>Triticum</i>, ou combinações por meio de trituração ou moagem e outras tecnologias ou processos. Descrição do produto: Farinha de trigo, tipo 1. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor, sabor e odor: Característico; - Umidade: máxima 15%; - Ferro: 4,0 mg a 9,0 mg em cada 100g do produto; - Ácido fólico: 140 mcg a 220 mcg em cada 100g do produto. Características físico-químicas: A farinha deverá ser fabricada a partir de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa e de parasitos. Não	Kg	14.470	5,10	73.797,00	Cota Exclusiva Art. 48, I Lei 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	podem ser fermentados ou rançosos. Deverá atender à Instrução Normativa nº 8, de 02/06/05, MAPA. Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 1 kg; - Secundária: fardo de papelão ou plástico resistente, contendo de 10 kg; Validade: 04 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.					
11.	Fermento em pó Características gerais: Produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que, pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, amidos ou féculas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Descrição do produto: Fermento em pó químico instantâneo. - Aspecto: granulometria uniforme e fina, não contendo substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis; - Cor: Branco. Características físico-químicas: Os fermentos devem ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Características microscópicas e	Kg	490	36,17	17.723,30	Cota Exclusiva Art. 48, I Lei 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
	microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo 100 gramas; - Secundária: caixa de papelão resistente, contendo de até 2,5 kg; Validade: 12 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.					
12.	Milho de pipoca Características gerais: Grãos provenientes da espécie <i>Zea mays</i> L., subespécie <i>mays</i>, com capacidade de estourar, transformando-se em pipoca quando submetido à temperatura de aproximadamente 180°C; Descrição do produto: O produto deve ser do grupo duro, classe amarelo e tipo 1. De primeira qualidade, beneficiado, polido e limpo e isento de sujidades, parasitas e larvas. Características físico-químicas: - Umidade recomendada: 13,5%; Características microscópicas e microbiológicas: As características microbiológicas deverão estar de acordo com os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724 de 01/07/22 e Instrução Normativa Nº 161 de 01/07/22, ANVISA. Embalagem: - Primária: embalagem plástica, parcialmente transparente, atóxica e resistente, contendo de 500	Kg	3.000	9,11	27.330,00	Cota Exclusiva Art. 48, I Lei 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TRATAMENTO ME/EPP
g.	- Secundária: fardo de papelão ou plástico resistente, contendo 10 a 15 kg; Validade: 6 meses a partir da data de fabricação. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de fabricação.					

OS VALORES UNITÁRIOS ACIMA SÃO OS VALORES MÁXIMOS A SEREM ACEITOS PARA O CERTAME E REFEREM-SE À PESQUISA REALIZADA COM O BANCO DE PREÇOS, SÍTIOS ESPECIALIZADOS E COM EMPRESAS FORNECEDORAS NO MERCADO.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.870.030,90 (hum milhão oitocentos e setenta mil trinta reais e noventa centavos).

Conforme instituído no Art. 48, Inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 fica reservada uma cota de 25%, nos itens 02, 04, 06 e 08, onde somente poderão participar os Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Caso Médias e Grandes empresas apresentem propostas nos itens reservados para a participação exclusiva do MEI/ME/EPP elas serão desconsideradas no momento de abertura de propostas

NA HIPÓTESE DE NÃO HAVER VENCEDOR PARA A COTA RESERVADA, ESTA PODERÁ SER ADJUDICADA AO VENCEDOR DA COTA PRINCIPAL OU, DIANTE DE SUA RECUSA, AOS LICITANTES REMANESCENTES QUE PRATICAREM O PREÇO DO PRIMEIRO COLOCADO DA COTA PRINCIPAL.

SE A MESMA EMPRESA VENCER A COTA RESERVADA E A COTA PRINCIPAL, A CONTRATAÇÃO DAS COTAS OCORRERÁ PELO MENOR PREÇO.

POR SER REGISTRO DE PREÇOS, A PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS SERÁ DAS COTAS RESERVADAS, EXCETO SE A COTA RESERVADA FOR JUSTIFICADAMENTE INADEQUADA PARA ATENDER AS QUANTIDADES OU AS CONDIÇÕES DO PEDIDO.

POR SER REGISTRO DE PREÇOS, A PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS SERÁ DAS COTAS RESERVADAS, EXCETO SE A COTA RESERVADA FOR JUSTIFICADAMENTE INADEQUADA PARA ATENDER AS QUANTIDADES OU AS CONDIÇÕES DO PEDIDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Em caso de divergência entre o termo de referência e o edital, ou entre a minuta do contrato e o edital, prevalecerão as disposições contidas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

MODELO
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Unid	Quant	Especificação	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos referencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega do objeto desta proposta.

• INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

Razão Social:	_____
CNPJ:	_____
Endereço:	_____
Telefones:	_____
E-mail:	_____
E-mail (para recebimento de empenho e pedidos):	_____
Banco:	_____
Agência:	_____
Conta:	_____
Nome do representante legal para assinatura do contrato:	_____
CPF:	_____
RG:	_____
Domicílio e cargo na empresa	_____
Profissão:	_____
Local/Data:	_____

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____
(Endereço Completo). Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____.

DECLARA, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante, que:

- a) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, por nenhum ente público;
- b) não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d) não possuir sócio, nem empregado, funcionário e/ou empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) atende aos requisitos de habilitação;
- f) não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g) que o produto ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a marca e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;
- h) cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da lei nº 14.133/2021;
- i) toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- j) suas propostas econômicas compreendem 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, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- l) (☐) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

m) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

n) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

o) a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____, ____/____/20____.

(Nome e Documento de Identidade do
Declarante):

OBS: Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____

Aos dias do mês de de dois mil e vinte e, o **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**, inscrito no CNPJ n.º 29.138.344/0001-43, situado a Avenida Koeler, n.º 260, Centro, Petrópolis, através da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, neste ato representado pela Sr.ª, Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA/ÓRGÃO GERENCIADOR), **(QUALIFICAR)**, portadora da carteira de identidade n.º e CPF n.º, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e considerando o resultado do Pregão Eletrônico n.º, homologado em .../.../..., integrante do Processo Administrativo n.º, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa, CNPJ n.º, com endereço, representada por **(QUALIFICAR)**., Carteira de identidade n.º, inscrito no CPF n.º, observadas as condições do Edital e seus anexos, que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS (AMIDO DE MILHO, BISCOITO SALGADO, CACAU EM PÓ, ETC.), DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXX	

1.2. As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitação e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;

1.3. Os recursos orçamentários para o pagamento de objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento - programa de trabalho do Órgão Participante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1. A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n.º 14.133/2021;

2.1.1. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.1.2. O extrato da presente ATA será publicado no Diário Oficial do Município e divulgada no portal da internet da Prefeitura de Petrópolis.

2.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

conformidade com as disposições nela contidas.

2.2. Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

3.1. O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1. Os preços registrados serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega do objeto licitado;

5.2. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta ata de registro de preço, incluído frete até o local de entrega;

5.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.3.3. A empresa detentora do registro, poderá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3.4. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

5.3.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.3.6. No caso da reequilíbrio, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.4. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.5. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.6. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.7. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.8. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.10. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.11. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

6.1. O órgão gerenciador será o Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA).

6.2. O órgão participante será: Secretaria de

6.3. A fiscalização desta contratação ficará a cargo de servidor designado pelo Órgão Participante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

O prazo máximo para entrega dos gêneros alimentícios será de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do recebimento, pela contratada, da solicitação formal emitida pela Gerência de Alimentação Escolar, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, e serão realizadas no Depósito Central da Gerência de Alimentação Escolar, situado na Rua Quissamã, nº 1.931 – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

7.2. Os produtos deverão ser transportados em veículos fechados, higienizados, livres de vetores e pragas urbanas, sem qualquer outra carga que comprometa a segurança dos alimentos.

7.3. Quando aplicável, deverá haver controle de temperatura, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos até a entrega.

7.4. Os produtos deverão apresentar rotulagem conforme normas da ANVISA, especialmente RDC nº 429/2020, Instrução Normativa nº 75/2020, RDC nº 724/2022 e IN nº 161/2022, ou outras que venham a substituí-las.

7.5. As embalagens primárias deverão conter, no mínimo: data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante e informações nutricionais conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.6. O objeto da licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, devendo o contratado, no ato da entrega apresentar:

7.7. O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

7.8. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta ATA;

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito mediante comprovação de adimplemento dos encargos previdenciários e trabalhistas;

8.2. - Para fins de pagamento a contratada deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município, com a seguinte documentação:

- a) 1ª via da nota fiscal correspondente;
- b) Cópia da nota de empenho;
- c) Certidão de Tributos Municipais da Sede do Licitante;
- d) Certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União,
- e) Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

8.3. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022.

8.4. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

9.2. Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

9.2.1. ADVERTÊNCIA;

9.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

9.2.3. MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

9.2.4. IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

9.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

9.3. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no edital de licitação.

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A contratada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

11.2. A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

11.2.1. Recusar o produto em desacordo com o objeto;

11.2.2. Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

11.2.3. Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

11.2.4. Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

11.3. A cada entrega do produto, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

11.4. A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

12.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos/serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

12.1.1. Greve geral;

12.1.2. Calamidade pública;

12.1.3. Interrupção dos meios de transporte;

12.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.1.5. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

12.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão participante 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Durante a vigência da ata, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram deste procedimento, poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item **14.1**.

14.6. Dos limites para as adesões:

14.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;

15.2. Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 14.133/21, ou o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

15.3. É competente o foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes da presente ata. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, independente de testemunhas por se tratar de documento público. *****

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
Órgão Gerenciador

Beneficiária



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATO Nº/....

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE
CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE
PETRÓPOLIS/RJ, E DO OUTRO A EMPRESA
....., NA CONDIÇÃO DE CONTRATADA,
NA FORMA ABAIXO:

O Município de Petrópolis, sediado na Av. Koeler, nº 260, Centro, Petrópolis/RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.344/0001-43, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito ou pela(o) Secretária(o) de Educação (**QUALIFICAR**), e, de outro lado, a empresa (**QUALIFICAR**), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por força do despacho exarado no processo administrativo nº com fundamento na licitação realizada em sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº --/--, e sujeito às normas da Lei nº 14.133/2021, assinam o presente contrato de fornecimento, mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste contrato, a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS (AMIDO DE MILHO, BISCOITO SALGADO, CACAU EM PÓ, ETC.), DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXX	

1.2. Fazem parte integrantes do presente contrato, o edital, o termo de referência e a proposta vencedora, ainda que aqui não transcritos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (.....) meses, após a assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, MODO E PRAZO PARA A ENTREGA DO OBJETO:

3.1. O prazo máximo para entrega dos gêneros alimentícios será de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do recebimento, pela contratada, da solicitação formal emitida pela Gerência de Alimentação Escolar, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, e serão realizadas no Depósito Central da Gerência de Alimentação Escolar, situado na Rua Quissamã, nº 1.931 – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

3.1. Os produtos deverão ser transportados em veículos fechados, higienizados, livres de vetores e pragas urbanas, sem qualquer outra carga que comprometa a segurança dos alimentos.

3.2. Quando aplicável, deverá haver controle de temperatura, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos até a entrega.

3.3. Os produtos deverão apresentar rotulagem conforme normas da ANVISA, especialmente RDC nº 429/2020, Instrução Normativa nº 75/2020, RDC nº 724/2022 e IN nº 161/2022, ou outras que venham a substituí-las.

3.4. As embalagens primárias deverão conter, no mínimo: data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante e informações nutricionais conforme legislação vigente.

3.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA PAGAMENTO:

4.1. Para fins de pagamento, a empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município acompanhado de: 1ª via da nota fiscal, Nota de Empenho, certidão de regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante, certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias após o aceite do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais;

4.3. Compensações Financeiras e Penalidades - havendo atraso no pagamento, a Contratante ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e a multa de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de antecipação de pagamento, a contratante terá um desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

parcela paga, assegurada a reciprocidade;

4.4. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022;

4.5. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente).

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

5.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

6.1. A avaliação da qualidade da entrega do objeto será realizada pela Secretaria solicitante;

6.2. fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria solicitante, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:matrícula:.....;

6.3 A avaliação da qualidade da entrega do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do mesmo, entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados,

6.4 A ausência de qualidade do objeto ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 6.2.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando em sistema próprio ou livro de ocorrências todas as constatações relevantes para o cumprimento do ajuste.

7.2 Verificar a conformidade da entrega dos gêneros alimentícios com as especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar total ou parcialmente os produtos que apresentarem divergências de qualidade, quantidade ou prazo, exigindo sua substituição no prazo fixado, sem ônus para a Administração.

7.3 Notificar, por escrito, a contratada acerca de irregularidades ou não conformidades constatadas durante a execução do contrato, fixando prazo para correção e adotando medidas para aplicação de penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.4 Suspender, se necessário, o recebimento de produtos ou pagamentos, até que sejam sanadas as irregularidades verificadas, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.5 Proporcionar todas as condições administrativas e logísticas necessárias para a regular execução do contrato, incluindo liberação do local de entrega, emissão tempestiva das notas de empenho e demais documentos necessários.

7.6 Realizar os pagamentos devidos à contratada, exclusivamente após o recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observando prazos e condições pactuadas no edital e contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Executar fielmente o contrato, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora, garantindo a qualidade e a conformidade dos gêneros alimentícios fornecidos, em atenção aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

8.2 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sob pena de rescisão, conforme art. 92, inciso II e art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Administração, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 156 da mesma Lei.

8.4 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos (tópico 4), não podendo suspender ou interromper o fornecimento durante a vigência da Ata, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Administração, conforme art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.5 Manter pessoal devidamente identificado e capacitado para as entregas, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, em especial as disposições da RDC nº 724/2022, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020 e IN nº 161/2022 (ANVISA), bem como as diretrizes do PNAE (Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 03/2025).

8.6 Permitir a fiscalização do contrato, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelos fiscais designados pela Administração, garantindo pleno acesso às instalações, quando necessário, conforme arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.7 Arcar com todos os custos relativos à substituição de produtos rejeitados ou ao transporte adicional em razão de entregas irregulares ou incompletas, nos termos do art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sem direito a qualquer ressarcimento ou indenização adicional.

8.8 Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos **Programa de Trabalho nº: 16.02.12.361.1201.2041.33.90.30.00 e/ou 16.02.12.365.1201.2041.33.90.30.00 e Nota de Empenho nº-----**, da Secretaria de Educação.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado por algum dos motivos previstos no art 137 da Lei nº 14133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da referida lei.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANCÕES:

11.1 As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

11.2 Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

11.2.1. ADVERTÊNCIA;

11.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal. limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

11.2.3. MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

11.2.4. IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

11.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

11.2.6. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado elou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 1403/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE:

12.1. A empresa contratada poderá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

12.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo para reestabelecer o equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência a fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art.124,II, alínea “d”, da lei nº 14.133/2021.

13.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo contratante ou pelo contratado, mediante pedido formal.

13.1.2. O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131da Lei nº 14.133/2021.

13.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709 de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES:

15.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

16.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

Petrópolis, de de 2026.

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
Contratante

Contratada