



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PNAE Nº 001/2026**

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, com sede na Avenida Flores da Cunha, nº. 2209, nesta cidade, CEP 94.910-003, através da Superintendência de Compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurado o processo de Chamada Pública para **Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para serem consumidos nas escolas municipais de ensino fundamental, escolas de educação infantil e creches comunitárias**, com base na Lei Federal nº 11.947/2009, na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 14.133/2021, na Resolução CD/FNDE nº 06/2020, e conforme os Anexos deste Edital.

**1. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**1.1** O Edital e seus anexos, com as especificações da referida chamada pública, encontram-se à disposição dos interessados através do site da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha-RS, <https://cachoeirinha.atende.net>. O mesmo também poderá ser solicitado, sem custo, através do e-mail [compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br](mailto:compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br).

**1.2** O prazo para impugnação do edital: **21 de maio de 2026.**

**1.3** **Data de abertura da Sessão Pública: 26 de maio de 2026, às 10h.**

**1.4** Local da Sessão Pública: Superintendência de Compras e Licitações, localizada na Av. General Flores da Cunha, 2209.

**2. DO OBJETO**

**2.1** A presente chamada pública **tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para serem consumidos nas escolas municipais de ensino fundamental, escolas de educação infantil e creches comunitárias**, nos termos deste Edital e seus anexos.

**2.2** Os produtos serão comprados de acordo com as necessidades do Município de Cachoeirinha/RS, conforme demanda. Os quantitativos máximos estimados e valores que serão pagos estão na tabela do Termo de referência (ANEXO I):

**2.3** Os fornecedores serão selecionados de acordo com as diretrizes do Termo de referência, ANEXO I deste edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**3.1** A referida Chamada Pública terá suas inscrições abertas até **26/05/2026, 10 h**, a contar da data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município.

**3.2** Os documentos das proponentes poderão ser entregues:

**3.2.1** Diretamente na SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Avenida General Flores da Cunha, 2209, Cachoeirinha/RS, 2º piso, sala 40), de segunda a sexta, das 9:00 às 17:00 horas, exceto feriados;

**3.2.2** Via protocolo digital: <https://cachoeirinha.atende.net/cidadao/pagina/protocolo>;

**3.2.2.1** No campo “Assunto” selecionar “GERAL”. No campo “Subassunto” selecionar “Petição para Licitação”. No campo “Descrição da Solicitação” colocar “Documentação para participação da Chamada Pública PNAE 001/2026”.

**3.2.3** Não serão aceitos documentos enviados por e-mail.

**3.3** A Superintendência de Compras e Licitações realizará a impressão dos documentos enviados via protocolo, que serão numerados automaticamente pelo sistema, e os apresentará na Sessão Pública.

**3.4** As interessadas poderão enviar a documentação para participação a qualquer tempo, durante o período de inscrições, mediante a entrega da documentação necessária e preenchimento das condições previstas neste Edital.

**3.5** Os interessados que atenderem os requisitos de inscrição assinarão Contrato, conforme modelo anexo ao edital. A **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES** publicará o extrato de todos os contratos no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

**3.6** Estão impedidos de participar desta Chamada Pública os interessados que:

**a)** estejam impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

**b)** nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da Chamada ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 4. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

4.1 Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre interessados deverão ser encaminhadas através do e-mail [compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br](mailto:compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br). As interessadas deverão solicitar confirmação de recebimento do e-mail, podendo, caso julgar necessário, ligar para a Comissão de Licitações pelo fone 51 3041-7166.

4.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 11.947/2009 e suas alterações, bem como da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os documentos de habilitação, deverão ser apresentados em **envelope fechado ou por protocolo digital**, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

5.2 No sobrescrito do envelope a Solicitante mencionará:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES / Av. Flores da Cunha, 2209,  
Cachoeirinha/RS  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA nº. 001/2026**  
**RAZÃO SOCIAL DA SOLICITANTE:**  
**CNPJ DA SOLICITANTE:**  
**ENDEREÇO:                      TELEFONE:                      E-MAIL:**

5.3 O envelope deverá estar acompanhado do **REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**, em papel timbrado da empresa e firmada por quem de direito a represente, o qual deverá ser apresentado **fora e separadamente do envelope**, ficando arquivado nos autos do processo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**5.3.1** Quando os documentos de habilitação forem enviados por Protocolo Digital, não há necessidade do envelope, mas as demais exigências devem ser cumpridas.

**5.4** As INTERESSADAS poderão se fazer representar, seja por seus representantes legais qualificados, seja por prepostos devidamente credenciados para execução dos atos que especificar o Requerimento de Participação, o qual deverá ser entregue na SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, quando da entrega dos envelopes.

**5.5** Os documentos poderão ser apresentados em ORIGINAL, ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA em cartório competente ou por servidor da Administração, desde que perfeitamente legível, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, documentos emitidos digitalmente que sejam passíveis de verificação de sua autenticidade.

**5.6** Caso sejam apresentados documentos em cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais, para que seja feita a autenticidade por servidor público.

**5.7** NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS IMPRESSOS COM ASSINATURA DIGITAL, DIGITALIZADA OU ESCANEADA, cuja autenticidade não possa ser verificada.

**5.9** Os documentos de habilitação deverão atender a todas as exigências atribuídas por este Edital e seus anexos, implicando qualquer descumprimento por parte de uma participante na sua inabilitação.

**5.10** Serão observadas para habilitação, e posterior contratação, as regras deste Edital, da Lei nº 14.133/2021 (no que couber), da Lei 11.947/2009, da Resolução CD/FNDE 06/2020, bem como todos os atos normativos que venham a ser editados sobre a matéria.

**5.11** Não serão aceitos documentos:

a) Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.

**5.12** As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

**5.13** Os interessados deverão apresentar para fins de habilitação os documentos numerados sequencialmente e rubricados, em envelopes lacrados, com o nome do proponente, os quais deverão externamente conter a indicação de que se trata de documentação necessária à habilitação do Edital de Chamamento Público, da forma prevista no item 5.2 deste Edital.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

**6.1** Os documentos deverão estar acompanhados do Requerimento de Participação em papel timbrado da participante, assinado por seu responsável legal, o qual deverá ser apresentado fora do envelope.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2026 09:19 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pee996da4ff09a>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**6.1.1** As participantes poderão entregar sua documentação a qualquer momento durante o período de inscrições, ou entregar diretamente na sessão pública.

**6.2 FORNECEDORES INDIVIDUAIS:**

**6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**6.2.2** Extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, ou CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar), emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**6.2.3** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar, com assinatura do agricultor participante;

**6.2.4** Prova de atendimento dos requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas, quais sejam:

**6.2.4.1** Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) OU Federal a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor;

**6.2.4.2** A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do documento referido no subitem anterior, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo Ministério da Agricultura OU declaração expedida por órgão oficial, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isento;

**6.2.4.3** Certificado de Vistoria dos veículos de transporte e distribuição dos alimentos concedido pela Autoridade Sanitária. Sendo veículo terceirizado, deve ser apresentado contrato/declaração de disponibilidade do veículo para atendimento do objeto proposto, devidamente assinado pelas partes;

**6.2.4.4** Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção Sanitário, podendo ser Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e adesão ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), Serviço de Inspeção Estadual (SISP) e Serviço de Inspeção Federal (SIF);

**6.2.5** Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no Projeto de Venda.

**6.3. GRUPOS INFORMAIS DE AGRICULTORES FAMILIARES E DE EMPREENDEDORES FAMILIARES RURAIS**

**6.3.1** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2026 09:19 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pee996daaff09a>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**6.3.2** Extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, ou CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar), emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**6.3.3** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar, com assinatura de todos os agricultores participantes;

**6.3.4** Prova de atendimento dos requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas, quais sejam:

**6.3.4.1** Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) OU Federal a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor;

**6.3.4.2** A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do documento referido no subitem anterior, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo Ministério da Agricultura OU declaração expedida por órgão oficial, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isento;

**6.3.4.3** Certificado de Vistoria dos veículos de transporte e distribuição dos alimentos concedido pela Autoridade Sanitária. Sendo veículo terceirizado, deve ser apresentado contrato/declaração de disponibilidade do veículo para atendimento do objeto proposto, devidamente assinado pelas partes;

**6.3.4.4** Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção Sanitário, podendo ser Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e adesão ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), Serviço de Inspeção Estadual (SISP) e Serviço de Inspeção Federal (SIF);

**6.3.5** Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no Projeto de Venda.

**6.4 GRUPOS FORMAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DE EMPREENDEDORES FAMILIARES RURAIS (Cooperativas e Associações)**

**6.4.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**6.4.2** Cópias das certidões negativas junto ao FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;

**6.4.3** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**6.4.4** Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos com a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, e Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;

**6.4.5** Ata de Fundação;

**6.4.6** Estatuto (com ata da assembleia de aprovação) e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial, no caso de Cooperativas, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de Associações;

**6.4.6.1** No caso de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

**6.4.7** Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF –DAP/Jurídica, ou CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar), para Cooperativas;

**6.4.8** Declaração da Cooperativa, responsabilizando-se pelo controle do limite individual de venda por agricultor familiar: valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP/ano, conforme Resolução Nº 21, de 16 de novembro de 2021 - FNDE;

**6.4.9** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar.

**6.4.10** Prova de atendimento dos requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas, quais sejam:

**6.4.10.1** Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) OU Federal a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor;

**6.4.10.2** A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do documento referido no subitem anterior, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo Ministério da Agricultura OU declaração expedida por órgão oficial, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isento;

**6.4.10.3** Certificado de Vistoria dos veículos de transporte e distribuição dos alimentos concedido pela Autoridade Sanitária. Sendo veículo terceirizado, deve ser apresentado contrato/declaração de disponibilidade do veículo para atendimento do objeto proposto, devidamente assinado pelas partes;

**6.4.10.4** Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção Sanitário, podendo ser Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e adesão ao Sistema Unificado de







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), Serviço de Inspeção Estadual (SISP) e Serviço de Inspeção Federal (SIF);

**6.4.11** Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no Projeto de Venda.

**6.1.12** Atestado de fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da presente licitação, devendo conter os dados de identificação do emitente, tais como: Razão Social completa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome completo e CPF do responsável por assinar o documento, data de emissão e detalhe dos produtos fornecidos.

## 7. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

**7.1** Recebidos os envelopes de documentos, a Superintendência de Compras e Licitações fará à apreciação dos mesmos, em sessão pública prevista no item 1.3 deste edital, rubricará todos os documentos apresentados e os encaminhará para a Comissão da Secretaria de Educação para seleção dos fornecedores seguindo os critérios estabelecidos no Termo de referência.

**7.2** Todas as empresas que apresentarem os documentos de acordo com as exigências editalícias passarão pela etapa de seleção descrita no item anterior.

**7.3** Todos os interessados no objeto deste Edital, deverão participar da chamada pública, **inclusive os interessados que já fornecem para a Prefeitura de Cachoeirinha, decorrentes de contratação anterior.**

**7.4** Serão impedidos de participar do presente chamamento público as interessadas suspensas do direito de licitar e/ou contratar com o município de Cachoeirinha, no prazo e nas condições da suspensão, as interessadas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública direta ou indireta, municipal, estadual ou federal e/ou que estiverem em regime de falência ou concordata.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** A Contratada deve atender as condições descritas no Termo de Referência.

**8.2** Os produtos devem ser entregues dentro dos prazos estipulados, acompanhados da nota fiscal correspondente.

**8.3** Responsabilizar-se, pelo envio/transporte dos itens, até o local designado pela secretaria, sob orientação do Setor responsável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2026 09:19 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pee996daaff09a>







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.4** Responsabilizar-se, pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

**8.5** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

**8.6** Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho;

**8.7** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

**8.8** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados e terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;

**8.9** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

**8.10** A Contratada deverá arcar com todos os custos com o transporte bem como demais custos para a entrega dos produtos;

**8.11** A Contratada que porventura ou por motivo de força maior, não venha entregar os produtos no dia e local estipulado deverá comunicar com antecedência ao departamento solicitante.

**8.12** Os gêneros perecíveis deverão ser entregues pelos fornecedores diretamente nas 41 (quarenta) escolas atendidas pelo setor de alimentação escolar do município, nas segundas-feiras e/ou terças-feiras, conforme cronograma semanal enviado pelo setor aos fornecedores com as quantidades a serem entregues em cada local, respeitando o horário de funcionamento das mesmas. Os entregadores deverão aguardar a conferência da quantidade, qualidade e/ou peso dos gêneros, que deverão estar de acordo com o cronograma de entrega e estes assinados e carimbados pelas escolas, não podendo conter rasuras pelo fornecedor ou entregador. A nota fiscal e o cronograma assinado deverá ser entregue no Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar até a quarta-feira da mesma semana da entrega dos produtos. Caso haja alguma divergência nas entregas, a mesma deverá ser registrada no relatório de ocorrências, a ser entregue juntamente com os cronogramas no Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar. Os produtos entregues deverão atender rigorosamente as especificações requisitadas, caso contrário serão rejeitados, sendo aqueles rejeitados deverão ser repostos em, no máximo, 24 horas. Os locais de entrega estão relacionados no Termo de Referência anexo ao edital;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2026 09:19 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe996da4ff09a>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.13** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa prática e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes do Edital e seus anexos, além de se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o artigo 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.14** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.15** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.16** A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele;

**8.17** As empresas deverão atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados para a prestação do serviço;

**8.18** Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto que tenha qualidade;

**8.19** Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes deverão feitas por correio eletrônico (e-mail) [alimentacao.smed@cachoeirinha.rs.gov.br](mailto:alimentacao.smed@cachoeirinha.rs.gov.br), telefone ou escritório;

**8.20** As empresas contratadas deverão oferecer todos os alimentos de primeira qualidade;

**8.21** A entrega dos alimentos deverá ser executada de acordo com a necessidade desta Secretaria, onde cada pedido deverá atender ao cronograma determinado para garantir o melhor planejamento da CONTRATADA, ressaltando que os pagamentos deverão ser efetuados mediante entrega e conferência do serviço realizado.

**8.22** É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito acondicionamento dos alimentos e entrega dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE;

**8.23** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;

**8.24** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.25** Em se tratando de pagamentos salariais, a CONTRATADA compromete-se a efetuar os pagamentos de seus empregados nunca em valor inferior ao salário-mínimo federal, a fim de atender determinação das Leis Trabalhistas;

**8.26** É vedada a CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, e legislação correlata, são obrigações da Contratante:

**9.1.1** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

**9.1.2** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.

**9.1.3** Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto desta Chamada Pública.

**9.1.4** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida.

**9.1.5** Efetuar o pagamento do preço previsto em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal.

**9.1.6** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, e, em especial, na aplicação à CONTRATADA de sanções e alterações do Contrato, quando se fizerem necessárias.

**9.1.7** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## **10. DO PRAZO E PRORROGAÇÃO**

**10.1** O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**10.2.** O CONTRATADO, em função da dinâmica do mercado, poderá pleitear a atualização dos preços vigentes, através de solicitação formal à Administração, via correio eletrônico, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, apresentando minimamente os seguintes requisitos:

**10.2.1.** Contrato social, procuração ou documento equivalente, que habilite o signatário para a realização da solicitação;

**10.2.2.** Planilha de custos, contendo data e número da(s) Nota(s) fiscal(is), bem como o respectivo valor do(s) produto(s) em questão, demonstrando a efetiva alta de preços e suas respectivas variações percentuais, até a formação do novo valor proposto;

**10.2.3.** Pesquisa de preços do produto/serviço em questão, com outros fornecedores, distintos dos seus atuais;

**10.2.4.** Lista de preços dos produtores, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias primas e/ou insumos e demais documentos e justificativas que julgar pertinentes.

**10.3.** Até a decisão final acerca do pedido, que deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega completa da documentação comprobatória, não poderá haver interrupção do fornecimento pelo preço registrado em vigor, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

**10.4.** A atualização de valores não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

**10.5.** Independentemente da solicitação de que trata, o(a) Gestor(a) do contrato poderá, na vigência deste, solicitar a redução dos preços contratados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

**10.6.** A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro e verificadas as hipóteses dos itens anteriores procederá à revisão dos valores pactuados, sendo que o novo preço fixado será válido a partir do lançamento das informações no sistema informatizado do Município, conforme deliberado em Ata pelos(as) Fiscal(is), Gestor(a) e Secretário(a) Municipal da Secretaria gerenciadora da ARP, que será enviada à Superintendência de Compras e Licitações em caso de alterações de preços para registrar no sistema.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**11.1.** O CONTRATADO cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 7589, de 2022, se realizar as seguintes condutas:

- a) der causa à inexecução parcial do serviço;
- b) der causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do serviço;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do serviço;
- f) praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao CONTRATADO se incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) ADVERTÊNCIA**, como instrumento de diálogo e correção de conduta, nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

- I.1** – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual;
- I.2** – inexecução parcial de obrigação contratual de pequena relevância, a critério da Administração.

**II) A sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao CONTRATADO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, se:

- II.1** – der causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a dois anos.
- II.2** – dar causa à inexecução total do serviço, pelo prazo máximo de três anos.
- II.3** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de seis meses.
- II.4** – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de um ano.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**II.5** – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de um ano.

**II.6** – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do CONTRATO sem motivo justificado, pelo prazo máximo de um ano.

**III)** A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada ao CONTRATADO se:

**III.1** – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**III.2** – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**III.3** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**III.4** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**IV)** A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

**IV.1** – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**IV.2** – Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, se o CONTRATADO:

**a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**b)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**IV.3** – Compensatória, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, quando o CONTRATADO não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**IV.4** – Compensatória, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

**IV.5** – Compensatória, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**IV.6 –** Compensatória, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a)** apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- b)** fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013;
- f)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

**11.3.** Para os fins da aplicação das sanções previstas neste instrumento, considera-se inexecução total do contrato:

**I –** Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

**II –** Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração;

**11.4.** Para os fins da aplicação da sanção de advertência considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

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

**11.6.** Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**11.7.** Para aplicação de qualquer penalidade contratual, é imprescindível a prévia instauração de processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, e observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7589, de 27/12/2023, em especial a apresentação de defesa prévia escrita no prazo de 15 dias úteis do recebimento da notificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2026 09:19 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pee996da4ff09a>







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**11.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada, preferencialmente por meio eletrônico, pela autoridade competente.

**11.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **12. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO**

**12.1** O edital de chamamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**12.1.1.** Na hipótese de anulação do edital de chamamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** A revogação do edital de chamamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**12.3.** O CONTRATO poderá ser rescindido quando houver:

I - Pedido formalizado pelo CONTRATADO;

II - Perda das condições de habilitação do CONTRATADO;

III - Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao CONTRATO.

**12.3.1.** O pedido de rescisão de que trata o inciso I do item 16.3 não desincumbirá o CONTRATADO do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**12.3.2.** Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, além da rescisão, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**12.3.3.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**13.1** Para seleção, os projetos de venda habilitadas serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País.

**13.2** Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

**13.2.1** Grupo de projetos de fornecedores locais terá prioridade sobre os demais grupos;

**13.2.2** Grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;

**13.2.3** Grupo de projetos da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**13.2.4** Grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do país.

**13.3** Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

**13.3.1** Os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 2º inciso I deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

**13.3.2** Os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, o Decreto nº 6.323/2007 e o devido cadastro no MAPA;

**13.3.3** Os Grupos Formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica) sobre os Grupos Informais (agricultores familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física, organizados em grupos) e estes sobre os Fornecedores Individuais (detentores de DAP Física) e estes, sobre Centrais de Cooperativas (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

**13.4** Caso não se obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados acima.

**13.5** No caso de empate entre grupos formais, terão prioridade organizações com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/cooperados, conforme DAP Jurídica.

**13.6** Em caso de persistir o empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

**13.7** Os produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais a serem fornecidos para Alimentação Escolar serão gêneros alimentícios, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### 14. DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** A habilitada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o Termo de CONTRATO, sob pena da perda do direito ao objeto deste edital.

**14.2** À Prefeitura fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.

**14.3** A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de satisfação dos usuários atendidos, bem como aplicar qualquer instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado.

**14.4** Os casos omissos deverão ser avaliados por uma Equipe Técnica composta de profissionais da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura, a qual será responsável por buscar referências na literatura administrativa em Educação.

**14.5** Aplicam-se ao presente edital os dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, da Lei Federal nº 11.947/2009, da CF 88 e da Resolução CD/FNDE nº 06/2020.

**14.6** É parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Cachoeirinha, 23 de abril de 2026.

**Thamyris Scherer Nunes**  
Agente Responsável pela Elaboração do Edital  
Matrícula 15.735

**Jussara Maria da Silva**  
Prefeita Interina Municipal

