

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico RP nº 083/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS).

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 27/01/2025 às 17h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 06/02/2025 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 06/02/2025 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço unitário

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Aline Jacques

Sapucaia do Sul, 24 de janeiro de 2025.

Pregão Eletrônico RP nº. 83/2024

Processo Digital nº. 34279/2024

Requisição nº. 1211/2024

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, Pregão Eletrônico RP, tipo Menor Preço unitário regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 4867/2022, cujo objeto é **Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (NÃO PERECÍVEIS)**. Conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente edital.

1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

1.1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição dos seguintes itens, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo II):

ITEM	ALIMENTO	UNID	QUANT.
1.	Açúcar cristalizado especial	kg	20.280
2.	Amido de milho	kg	2.664
3.	Arroz branco polido	kg	82.800
4.	Biscoito doce maria	kg	4.020
5.	Biscoito doce sabor chocolate	kg	3.240
6.	Biscoito doce tipo leite	kg	2.700
7.	Biscoito salgado tipo cracker	kg	3.240
8.	Cacau em pó solúvel	kg	3.060
9.	Café solúvel	kg	1.370
10.	Coco ralado desidratado	kg	100
11.	Colorau	kg	141
12.	Doce de leite cremoso	kg	1.740
13.	Ervilha em conserva	kg	1.200
14.	Extrato de tomate concentrado simples	kg	13.920
15.	Farinha de aveia	kg	144
16.	Farinha demandioca crua	kg	1.740
17.	Farinha de milho média	kg	5.320
18.	Farinha de trigo tipo1	kg	3.960
19.	Farinha de trigo integral	kg	300
20.	Feijão carioca	kg	8.700
21.	Feijão preto	kg	39.600

22.	Fermento biológico seco instantâneo	kg	60
23.	Fermento químico em pó	kg	130
24.	Fórmula infantil para lactentes	kg	240
25.	Fórmula infantil de seguimento para lactentes e crianças de 1ª infância	kg	430
26.	Leite de vaca UHT integral	litro	212.400
27.	Leite de vaca UHTzero lactose	litro	3.600
28.	Leite em pó integral	kg	6.600
29.	Lentilha seca	kg	5.040
30.	Massa alimentícia com ovos tipo caramujinho/conchinha	kg	360
31.	Massa alimentícia com ovos tipo parafuso	kg	8.640
32.	Massa alimentícia tipo parafusointegral	kg	6.240
33.	Milho verde em conserva	kg	1.440
34.	Milho para pipoca	kg	2.085
35.	Néctar de uva	litro	6.600
36.	Óleo de soja refinado	unid	20.520
37.	Orégano	kg	145
38.	Polvilho azedo	Kg	1.010
39.	Polvilho doce	kg	505
40.	Sagu de mandioca	kg	1.080
41.	Sal refinado iodado	kg	7.200
42.	Sardinha em óleo comestível	kg	11.640
43.	Vinagre de maçã	litro	1.800

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS ITENS	
1.	AÇÚCAR CRISTALIZADO ESPECIAL - Pacotes com peso líquido de até 2 kg. Açúcar cristal, de origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar. Deve ser fabricado de açúcar isento de fermentações, de matéria terrosa, de parasitos e detritos animais ou vegetais. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
2.	AMIDO DE MILHO – Embalagens com peso líquido de até 1 kg. Produto 100% amido de milho. Produto amiláceo extraído de milho, a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. Não pode estar úmido, fermentado ou rançoso. Sob a forma de pó, devem produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos.Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
3.	ARROZ BRANCO POLIDO - Pacotes com peso líquido entre 1 e 5 kg. Fino, tipo agulhinha, longo, tipo 1. De procedência nacional e ser de safra corrente. Isento de mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas. Selecionados eletronicamente grão a grão, não sendo necessário lavar para sua preparação. Produto natural sem adição de elementos químicos. Embalagem: plástica transparente. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
4.	BISCOITO DOCE MARIA - Pacotes com peso líquido de até 1 kg.Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, leite em pó integral, sal e estabilizantes, contendo glúten. Aspecto: massa torrada, sem recheio ou cobertura; cor

	e cheiro: próprios; sabor: doce. Sem adição de gordura <i>trans</i>. Embalagem: plástica, com dupla proteção (embalagem múltipla). Prazo de validade mínimo: oito meses. UNIDADE: quilograma
5.	BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE - <u>Pacotes com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, cacau em pó, amido de milho, sal, açúcar invertido, fermentos químicos: bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio, estabilizante: lecitina de soja e aromatizante. Aspecto: massa torrada, sem recheio ou cobertura; cor e cheiro: próprios; sabor: doce. Sem adição de gordura <i>trans</i>. Embalagem: plástica, com dupla proteção (embalagem múltipla). Prazo de validade mínimo: oito meses. UNIDADE: quilograma
6.	BISCOITO DOCE TIPO LEITE - <u>Pacotes com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, amido, soro de leite, sal, fermento químico, emulsificantes e aromatizantes. Aspecto: massa torrada, sem recheio ou cobertura; cor e cheiro: próprios; sabor: doce. Sem adição de gordura <i>trans</i>. Embalagem: plástica, com dupla proteção (embalagem múltipla). Prazo de validade mínimo: oito meses. UNIDADE: quilograma
7.	BISCOITO SALGADO TIPO CRACKER - <u>Pacotes com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9), gordura vegetal, açúcar invertido, sal, amido, estabilizante lecitina de soja, extrato de malte, fermento químico bicarbonato de sódio, aromatizante, melhorador de farinha (metabissulfito de sódio e protease). Pode conter traços de leite. Aspecto: massa torrada, sem recheio ou cobertura; cor e cheiro: próprios; sabor: salgado. Sem adição de gordura <i>trans</i> Embalagem: plástica, com dupla proteção (embalagem múltipla). Prazo de validade mínimo: oito meses. UNIDADE: quilograma
8.	CACAU EM PÓ SOLÚVEL - <u>Embalagens com peso líquido de até 1 kg.</u> Composição: 100% cacau. Deve ser isento de leite (ou traços de leite) e isento de glúten (ou traços de glúten). Não deve conter essências e corantes. Embalagem: caixa de papel, plástica, pote ou lata. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
9.	CAFÉ SOLÚVEL - <u>Embalagens com peso líquido de até 200 gramas.</u> Ingredientes: café solúvel. Embalagem: plástica, pote, lata ou vidro. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
10.	COCO RALADO DESIDRATADO - <u>Embalagens com peso líquido de até 200 gramas.</u> Ingredientes: 100% polpa de coco desidratado e conservante metabissulfito de sódio INS 223. Produto isento de açúcar e edulcorantes. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
11.	COLORAU - <u>Embalagens com peso líquido entre 25 e 100g.</u> Embalagem: plástica ou pote. Ingredientes: sementes moídas de Urucum. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
12.	DOCE DE LEITE CREMOSO - <u>Embalagens com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: leite pasteurizado e/ou leite em pó reconstituído, soro de leite, açúcar, glicose de milho, amido de milho ou de mandioca, bicarbonato de sódio, estabilizante e conservante. Aspecto próprio, cor amarelo-pardacento, cheiro próprio, sabor doce. Com Registro na Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária e Agronegócio ou no Ministério da Agricultura - SIF/DIPOA, que podem constar na própria embalagem. Embalagem: plástica ou vidro. Prazo de validade mínimo: cinco meses. UNIDADE: quilograma
13.	ERVILHA EM CONSERVA - <u>Latas com peso drenado entre 1 e 2 kg.</u> Ingredientes: grãos de ervilha ao natural, água, açúcar e sal. Deverá apresentar cor, odor e sabor característicos do produto, com textura macia. Não deverá conter aditivos químicos. Embalagem: plástica, pote, lata ou vidro. Prazo de validade mínimo: 24 meses. UNIDADE: quilograma
14.	EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO SIMPLES - <u>Embalagens com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: polpa de tomate, sal e açúcar. Classificação: simples concentrado. Cor vermelha, odor e sabor próprios. Textura cremosa. Aspecto: massa mole homogênea. Acidez máxima: 1,5%. Consistência máxima 6%. Sal máximo 2%. Sem aditivos. Embalagem: plástica, pote, lata, vidro ou tetra pak. Prazo de validade mínimo: 24 meses.

UNIDADE: quilograma	
15.	FARINHA DE AVEIA - Embalagens com peso líquido de até 1 kg. Composição: 100% aveia. Embalagem: caixa de papel, plástica, pote ou lata. Prazo de validade mínimo: quatro meses. UNIDADE: quilograma
16.	FARINHA DE MANDIOCA CRUA – Embalagens com peso líquido de até 1 kg. Composição: 100% mandioca, grupo seca, subgrupo média ou fina, classe branca, tipo 1, baixa acidez. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
17.	FARINHA DE MILHO MÉDIA - Pacotes de 1 kg. Enriquecida com ferro e ácido fólico. Composição: 100% milho, cor amarelo, não pré-cozido, Produto obtido pela ligeira torração do grão de milho, previamente macerado, socado e peneirado. Deve ser fabricada a partir de matérias primas limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e larvas. Não pode estar úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
18.	FARINHA DE TRIGO TIPO 1 – Pacotes de 1 kg. Enriquecida com ferro e ácido fólico. Composição: 100% trigo, glúten natural de trigo, sem aditivos químicos, pó fino, cor branca, sabor e cheiro próprios, sem corpos estranhos. Deve ser fabricada a partir de grãos de trigoãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não pode estar úmida, fermentada, nem rançosa. Embalagem: de papel ou plástica. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
19.	FARINHA DE TRIGO INTEGRAL - Pacotes de 1 kg. Composição: grão do trigo integral, sem aditivos químicos, cor, sabor e cheiro próprios, sem corpos estranhos. Deve ser fabricada a partir de grãos de trigoãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não pode estar úmida, fermentada, nem rançosa. Deve apresentar rótulo contendo identificação, marca, peso, ingredientes, informações nutricionais, lote, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: de papel ou plástica. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
20.	FEIJÃO CARIOCA - Pacotes de 1 kg, classe cores, tipo 1, grupo 1, da safra corrente, novo, de 1ª qualidade. Grãos de tamanhos e formatos naturais, maduros, limpos e secos, de cor característica à variedade correspondente. Sem a presença de grãos mofados, carunchados e torrados. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
21.	FEIJÃO PRETO - Pacotes de 1 kg, classe preto, tipo 1, grupo 1, da safra corrente, novo, de 1ª qualidade. Grãos de tamanhos e formatos naturais, maduros, limpos e secos, de cor característica à variedade correspondente. Sem a presença de grãos mofados, carunchados e torrados. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
22.	FERMENTO BIOLÓGICO SECO INSTANTÂNEO – Embalagens com peso líquido entre 50g e 200g. Ingredientes: fermento biológico (<i>Saccharomyces cerevisiae</i>) e emulsificante monoestearato de sorbitol. Embalagem: plástica. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
23.	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ – Embalagens com peso líquido de até 1 kg. Ingredientes: amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico e bicarbonato de sódio. Embalagem: plástica, pote, lata ou vidro. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
24.	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES – Embalagens com peso líquido de até 1 kg. Para crianças de zero a seis meses. Fórmula completa, em pó, adicionada de prebióticos 0,4 g/ 100 ml, nucleotídeos, DHA e ARA, desenvolvida à base de proteínas lácteas, tendo como fonte de carboidratos 100% lactose, com adição de vitaminas, minerais e oligoelementos, isento de glúten. Quando preparado de acordo com as instruções do fabricante, o produto deve ser isento de grumos e partículas grossas, passível de escoamento através do bico plástico ou de borracha macia. Todos os ingredientes devem ser limpos, de boa qualidade, seguros e adequados para serem ingeridos por lactentes. Devem ajustar-se aos requisitos normais de qualidade, com cor, odor e sabor característicos. Deve atender a todas as recomendações do <i>Codex Alimentarius</i> FAO/OMS e da RDC nº 43/2011. Com registro no Ministério da Saúde. Embalagem: lata. Prazo de validade mínimo: 12 meses.

UNIDADE: quilograma	
25. FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO PARA LACTENTES E CRIANÇAS DE PRIMEIRA INFÂNCIA – <u>Embalagens com peso líquido de até 1 kg.</u> Para crianças a partir de seis meses. Fórmula completa, em pó, adicionada de prebióticos 0,4 g/ 100 ml, nucleotídeos, DHA e ARA, desenvolvida à base de proteínas lácteas, tendo como fonte de carboidratos no mínimo 77% lactose, com adição de vitaminas, minerais e oligoelementos, isento de glúten. Quando preparado de acordo com as instruções do fabricante, o produto deve ser isento de grumos e partículas grossas, passível de escoamento através do bico plástico ou de borracha macia. Todos os ingredientes devem ser limpos, de boa qualidade, seguros e adequados para serem ingeridos por lactentes. Devem ajustar-se aos requisitos normais de qualidade, com cor, odor e sabor característicos. Deve atender a todas as recomendações do <i>Codex Alimentarius</i> FAO/OMS e da RDC nº 44/2011. Com registro no Ministério da Saúde. Embalagem: lata. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma	
26. LEITE DE VACA UHT INTEGRAL - <u>Embalagem de 1 litro.</u> O produto deve ser livre de sedimentos e matérias estranhas; deve possuir sabor levemente adocicado e paladar levemente aromático, livre de sabor e aromas estranhos. Deve conter no mínimo 200 mg de cálcio por porção de 200 ml. Deve conter no mínimo 6g de proteína por porção de 200 ml. Deve conter no máximo 7g de gorduras totais por porção de 200 ml. Com Registro na Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária e Agronegócio ou no Ministério da Agricultura - SIF/DIPOA, que podem constar na própria embalagem. Embalagem: longa vida. Embalagem secundária: caixas de papelão com até 12 litros. Prazo de validade mínimo: quatro meses. UNIDADE: litro	
27. LEITE DE VACA UHT ZERO LACTOSE - <u>Embalagem de 1 litro.</u> Leite integral ou semidesnatado contendo a enzima lactase. O produto deve ser livre de sedimentos e matérias estranhas; deve possuir sabor levemente adocicado e paladar levemente aromático, livre de sabor e aromas estranhos. Com Registro na Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária e Agronegócio ou no Ministério da Agricultura - SIF/DIPOA, que podem constar na própria embalagem. Embalagem: longa vida. Embalagem secundária: caixas de papelão com até 12 litros. Prazo de validade mínimo: quatro meses. UNIDADE: litro	
28. LEITE EM PÓ INTEGRAL - <u>Pacotes com peso líquido entre 0,4 e 1 kg.</u> Leite de vaca em pó integral, sem aditivos. Características sensoriais: pó uniforme, sem grumos, não conterá substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis. Cor: branco amarelado. Sabor e odor: agradável, sem ranço, semelhante ao leite fluido (quando reconstituído). Deve conter no mínimo 200 mg de cálcio por porção de 25g. Deve conter no mínimo 6g de proteína por porção de 25g. Deve conter no máximo 7g de gorduras totais por porção de 25g. Deve obedecer às disposições da Instrução Normativa Nº 53, de 1º de outubro de 2018 do Ministério da Agricultura. Com Registro na Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária e Agronegócio ou no Ministério da Agricultura - SIF/DIPOA, que pode constar na própria embalagem. Embalagem: Embalagem secundária: fardos ou caixas de papelão com até 25 kg. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma	
29. LENTILHA SECA - <u>Pacotes de 500g,</u> Tipo 1, classe misturada, nova, de 1.^a qualidade. Sem a presença de grãos mofados, carunchados e torrados. Embalagem: plástica, transparente. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma	
30. MASSA ALIMENTÍCIA COM OVOS TIPO CARAMUJINHO/CONCHINHA - <u>Embalagens com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: farinha de trigo ou sêmola especial enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos, glúten natural do trigo, corante natural de cúrcuma e urucum. Seca. Produto não fermentado, obtido pelo amassamento da farinha de trigo ou sêmola, adicionada de ovos. Embalagem: plástica, transparente. Prazo de validade mínimo: 18 meses. UNIDADE: quilograma	
31. MASSA ALIMENTÍCIA COM OVOS TIPO PARAFUSO - <u>Embalagens com peso líquido de até 1 kg.</u> Ingredientes: farinha de trigo ou sêmola especial enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos, glúten natural do trigo, corante natural de cúrcuma e urucum. Seca. Produto não fermentado, obtido pelo amassamento da farinha de trigo ou sêmola, adicionada de ovos. Embalagem: plástica, transparente. Prazo de validade mínimo: 18 meses. UNIDADE: quilograma	

32.	MASSA ALIMENTÍCIA TIPO PARAFUSO INTEGRAL- Embalagens com peso líquido de até 1 kg. Ingredientes: farinha de trigo integral, farinha de trigo ou sêmola especial enriquecida com ferro e ácido fólico, corante natural de cúrcuma e urucum. Seca. Produto não fermentado, obtido pelo amassamento da farinha de trigo ou sêmola, adicionada de ovos. Deverá conter, no mínimo, 5g de fibra alimentar por porção. Embalagem: plástica, transparente. Prazo de validade mínimo: 18 meses. UNIDADE: quilograma
33.	MILHO VERDE EM CONSERVA – Latas com peso drenado entre 1 e 2 kg. Ingredientes: grãos de milho verde inteiros, água, açúcar e sal. Deverá apresentar cor amarela, odor e sabor característicos do produto, com textura macia. Não deverá conter aditivos químicos. Embalagem: plástica, pote, lata ou vidro. Prazo de validade mínimo: 24 meses. UNIDADE: quilograma
34.	MILHO PARA PIPOCA – Pacotes com peso líquido de até 1 kg. Produto 100% grãos de milho para pipoca, tipo 1, grupo duro, classe amarelo, cru. Deverá apresentar aspecto, cor, odor e sabor característicos do produto. Não deverá conter aditivos químicos, tampouco sal, condimentos e/ou açúcar. Embalagem primária: plástica, pote ou vidro. Prazo de validade mínimo: seis meses. UNIDADE: quilograma
35.	NÉCTAR DE UVA – Embalagens contendo entre 1 e 1,5 litros. Ingredientes: água, açúcar, suco de uva natural concentrado, aroma natural de uva, acidulante: ácido cítrico (INS 330), antioxidante: ácido ascórbico. Isento de glúten, não alcoólico e não fermentado. Deverá estar inscrito no Ministério da Agricultura (MAPA). Embalagem: longa vida (tipo <i>tetra pak</i>), plástica ou vidro, com tampa abre-fácil. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: litro
36.	ÓLEO DE SOJA REFINADO - Embalagens com peso líquido de 900 ml. Embalagem: garrafa plástica, tipo <i>pet</i> , transparente, com tampa abre-fácil. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: unidade
37.	ORÉGANO - Embalagens com peso líquido entre 25 e 100g. Embalagem: plástica ou pote. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: quilograma
38.	POLVILHO AZEDO- Pacotes com 500g. Composição: polvilho azedo, obtido a partir da mandioca, são e limpa, isenta de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação, cor branca, sabor e cheiro próprios, sem aditivos químicos. Não pode estar úmido e nem rançoso e livre de corpos estranhos. Sem glúten e/ou qualquer tipo de contaminação. Embalagem plástica, resistente, com identificação do produto, dos ingredientes, informações nutricionais, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade, rotulagem de acordo com a legislação. Prazo de validade mínimo: 6 meses. UNIDADE: quilograma
39.	POLVILHO DOCE- Pacotes com 500g. Composição: polvilho doce, obtido a partir da mandioca, são e limpa, isenta de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação, cor branca, sabor e cheiro próprios, sem aditivos químicos. Não pode estar úmido, fermentado e nem rançoso e livre de corpos estranhos. Sem glúten e/ou qualquer tipo de contaminação. Embalagem plástica, resistente, com identificação do produto, dos ingredientes, informações nutricionais, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade, rotulagem de acordo com a legislação. Prazo de validade mínimo: 6 meses. UNIDADE: quilograma
40.	SAGU DE MANDIOCA - Pacotes com 500g. Produto amiláceo, derivado da mandioca, tipo 1, classe pérola, 100% natural. Embalagem: plástica, transparente. Prazo de validade mínimo: 10 meses. UNIDADE: quilograma
41.	SAL REFINADO IODADO - Pacotes de 1 kg. De primeira qualidade. Ingredientes: cloreto de sódio, iodato de potássio, anti-umectante AUVI. Embalagem: plástica, transparente. Prazo de validade mínimo: 24 meses. UNIDADE: quilograma
42.	SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL – Latas com peso líquido de até 250g. Composição: sardinha eviscerada (<i>Sardinella brasiliensis</i>), óleo de soja e sal refinado. O produto deve ser eviscerado, lavado, salmourado, acondicionado manualmente em latas cilíndricas, previamente higienizadas, pré-cozido, adicionado de óleo comestível, recravadas, esterilizadas e rotuladas. Deverá apresentar cor, odor e sabor característicos do produto. Com Registro na Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária e Agronegócio ou no Ministério da Agricultura - SIF/DIPOA, que podem constar na própria embalagem. Embalagem: latas de folha de flandres com tampa abre-fácil. Prazo

	de validade mínimo: 24 meses. UNIDADE: quilograma	
43.	VINAGRE DE MAÇÃ - Frascos contendo entre 500 e 750 mL. Com registro no Ministério da Agricultura. Embalagem: garrafa plástica, tipo <i>pet</i> , transparente, com tampa abre-fácil. Prazo de validade mínimo: 12 meses. UNIDADE: litro	

1.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.2.1. A dotação orçamentária deverá ser indicada no momento da contratação.

1.3. FORMA, PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DAS ENTREGAS E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1. Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunado do Programa Nacional de Alimentação Escolar devem atender ao disposto na legislação e regulamento de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária –ANVISA ,do MS, e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA,conforme Art. 40 da Resolução CD/FNDE Nº 6 de oito de maio de 2020. A descrição completa dos itens encontra-se no subitem 1.1. O padrão de qualidade das embalagens, bem como a projeção das quantidades e número de entregas, encontram-se no ANEXO A e no ANEXO B, respectivamente.

1.3.2. As entregas dos produtos deverão ser realizadas diretamente nas Escolas da Rede Municipal de Educação e Entidades Filantrópicas - ANEXO C, no horário compreendido entre às 8h e 16h45, respeitando o intervalo de almoço das 12h às 13h. O itinerário de entregas deve obedecer ao ANEXO D deste edital, respeitando os turnos de entrega para cada escola. A rota estabelecida e o turno de entrega somente poderão ser alterados desde que previamente acordado com o Serviço de Nutrição Escolar, por escrito, no prazo mínimo de 72 horas antes do início das entregas. Poderão ser incluídas ou excluídas outras escolas e locais de entrega, de acordo com o censo escolar do FNDE, abertura/inauguração de novas unidades escolares, realização de novos convênios e calendário escolar, visando atender aos alunos a serem contemplados com a Alimentação Escolar.

1.3.3. Entregas

1.3.3.1. Diante das incertezas impostas pela pandemia de COVID-19 nos últimos anos, inteiramos que, caso hajam novas legislações sanitárias em esferas federal, estadual e/ou municipal definindo medidas prevenção e combate à doença deverão ser seguidas pela licitante. Será de responsabilidade da licitante vencedora prover aos funcionários responsáveis pelas entregas (bem como terceiros) todos os equipamentos de proteção individual previstos na legislação sanitária, bem como cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei.

1.3.3.2. As entregas deverão ocorrer de acordo com o calendário previsto - de fevereiro a dezembro de 2025, conforme demanda e estoque prévio das escolas.

1.3.3.3. O fornecedor receberá quinzenalmente (itens 3 e 26) ou mensalmente (demais itens), através de correio eletrônico, a planilha como quantitativo dos itens na semana anterior às entregas, preferencialmente às quintas-feiras. As entregas de alimentos não perecíveis deverão ocorrer quinzenalmente (itens3e26) ou mensalmente (de mais itens). **Devido ao número de escolas e quantidade de insumos, fica admitido que a entrega de não**

perecíveis se prolongue por até três (3) dias além da data de entrega especificada na planilha do pedido enviado ao fornecedor. A projeção das quantidades e número de entregas se encontra no ANEXO B (ano 2025).

1.3.3.4. As entregas de alimentos não perecíveis deverão ocorrer quinzenalmente (itens 3e26) ou mensalmente (de mais itens). **Devido ao número de escolas e quantidade de insumos, fica admitido que a entrega de não perecíveis se prolongue por até três (3) dias além da data de entrega especificada na planilha do pedido enviado ao fornecedor.** A projeção das quantidades e número de entregas se encontra no ANEXO B (ano 2025).

1.3.3.5. É vedado ao fornecedor alterar o tipo de produto solicitado, quantitativo do pedido, data de entrega, prazo de entrega, local, turno e itinerário de entrega, cronograma mensal, bem como quaisquer itens sem prévio contato e consentimento por escrito do SENE, sendo passível de sofrer as sanções previstas neste edital. As planilhas de entrega dos gêneros alimentícios não podem ser rasuradas, devem ser impressas e mantidas no formato de papel A4, não devem ser recortadas pelo fornecedor ou entregador.

1.3.3.6. A empresa deve dispor de tantos veículos o quanto for necessário para cumprir as rotas de entrega dentro dos prazos estabelecidos, de forma a não prejudicar o fornecimento da alimentação aos alunos, sob pena de sofrer as sanções previstas na Legislação por inexecução do contrato.

1.3.3.7. A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de funcionários para acompanhar os fornecedores nas rotas de entregas, ou seja, durante o transporte dos bens adquiridos. Entretanto, todas as entregas serão acompanhadas e conferidas por servidor designado pela Administração nas escolas.

1.3.3.8. Os entregadores deverão necessariamente entrar na cozinha/o estoque com touca/boné, sapato fechado e uniforme limpos. Os entregadores deverão usar uniformes e/ou crachá contendo a identificação do funcionário e da empresa. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá o entregador, também, descarregar e armazenar os produtos no local indicado por servidor. Deverá existir no veículo de entrega balança para confirmar o peso da entrega sempre na presença do responsável pela entrega nos locais descritos neste termo.

1.3.3.9. No momento da entrega, os entregadores deverão aguardar a conferência quantitativa e qualitativa feita por servidor designado pela Administração. Não serão aceitos produtos fora das especificações mencionadas neste edital e/ou de marca e/ou fornecedor/produtor diferentes daqueles constantes na proposta vencedora. No caso de propostas que apresentem produtos com mais de uma marca e/ou fornecedor/produtor, o Município reserva-se o direito de escolher o que melhor lhe convier. No momento da entrega dos produtos, a data de fabricação não poderá ter excedido a 10% do total do prazo de validade estipulado no descritivo do edital.

1.3.3.10. Uma vez que as entregas tenham sido realizadas em sua totalidade, a empresa deverá encaminhar ao SENE a nota fiscal acompanhada da respectiva planilha de entrega no prazo máximo de sete dias. Só serão aceitas e encaminhadas para pagamento as notas fiscais que corresponderem fielmente ao que foi solicitado em planilha. As planilhas só serão aceitas se estiverem constando as rubricas de recebimento (no caso de dois ou mais itens), além da assinatura e carimbo da escola. As notas fiscais deverão indicar no campo de informações complementares a data da entrega do pedido, o número da nota de empenho a que se refere a planilha de entrega e os dados bancários para pagamento. O fornecedor que emitir a Nota Fiscal Eletrônica deverá cadastrar o e-mail sene@edu.sapucaiaodosul.rs.gov.br para que seja realizado o envio dos arquivos “.xml” e “NF-e”. O envio da nota fiscal eletrônica não isenta o fornecedor da obrigação de entrega física das planilhas de entrega devidamente

assinadas, rubricadas e carimbadas. Não serão aceitas notas fiscais rasuradas ou com informações anotadas em punho. O descritivo do item na nota fiscal deverá ser igual ao que consta na planilha de entrega. No caso de notas fiscais e planilhas que tenham sido rejeitadas por apresentarem alguma não-conformidade, a empresa tem um prazo de até 48 horas para entregar ao SENE as notas e planilhas com as devidas adequações.

1.3.3.11. Todo e qualquer fornecimento de produtos fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará responsável por substituí-los, o que fará prontamente, no prazo máximo de **24 horas**, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital. A empresa notificada pela Secretaria Municipal de Educação será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do produto que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto.

1.3.3.12. Caso sejam constatados atrasos não comunicados nas entregas às escolas, alteração dos itinerários, horários e turnos de entregas sem prévio consentimento do SENE, problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, atrasos na entrega das notas fiscais e planilhas, situações de falta de cordialidade e respeito por parte da equipe de entregas, entre outros, o Serviço de Nutrição de Escolar e/ou a equipe diretiva das Escolas emitirá atestado de não conformidade apontando as irregularidades no fornecimento de alimentos em cada uma das escolas atendidas pela Rede Municipal de Ensino. Para cada atestado será contabilizado 01 (um) ponto e, a cada 10 (dez) pontos, a Secretaria Municipal de Educação (SME) emitirá uma Notificação à empresa.

1.3.3.13. A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do Município de Sapucaia do Sul, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos gêneros alimentícios dentro dos parâmetros pactuados.

1.3.3.14. Os veículos de transporte e distribuição dos alimentos se destinarão exclusivamente para essa finalidade. Deverão dispor de compartimento de carga completamente fechado e dotado de isolamento térmico. Deverão estar devidamente higienizados, bem como as caixas, carrinhos e outros equipamentos utilizados. Os veículos devem possuir **Certificado de Vistoria** concedido pela Autoridade Sanitária e atender a todos os requisitos do Decreto do Estado do Rio Grande do Sul de Nº. 23.430 e Legislação Sanitária pertinente.

1.3.3.15. A licitante terá o direito de solicitar quando for necessária análise físico-química e microbiológica, emitido por laboratório oficial, do produto que não se apresentar dentro da qualidade e/ou não estar dentro das especificações de higiene. Os custos de todas essas análises ficarão a cargo da licitada.

1.3.3.16. Caso o serviço de Nutrição Escolar faça o pedido acima, a empresa licitada deverá coletar a amostra imediatamente na escola, com o prazo máximo para coleta de 24 horas após o pedido feito pelo SENE, e entregar a documentação em até 10 (dez) dias, a partir da solicitação, através do e-mail sene@edu.sapucaiaodosul.rs.gov.

1.3.3.17. Poderá ser solicitada a qualquer tempo e/ou durante a vigência do processo licitatório, em horário comercial de segunda à sexta-feira, a inspeção prévia dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos, podendo ocorrer durante as entregas nas escolas ou diretamente na Secretaria de Educação a pedido do SENE, sendo vistoriado por pessoa designada e/ou a vigilância sanitária.

1.3.3.18. Poderá ocorrer visita técnica aos fornecedores a qualquer tempo e/ou durante a vigência do processo licitatório, sendo previamente agendada com o fornecedor

1.3.4. Prazo de entrega

1.3.4.1. Os prazos de entrega deverão obedecer ao Cronograma enviado previamente pelo Serviço de Nutrição Escolar à empresa vencedora.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (dois) dias.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 sessenta dias da data designada para a apresentação do documento;

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.3.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.3.4.1. A substituição referida no item 5.3.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.3.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

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

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

5.3.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.3.8. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação à distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regule essa possibilidade).

5.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. 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 (Ministério da Saúde) comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor.

5.4.2. A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do **Alvará de Saúde ou Licença Sanitária**, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo Ministério da Agricultura OU declaração expedida por órgão oficial há, no máximo, três meses, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isenta.

5.4.2.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.4.2.2. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (no mínimo um), em papel timbrado do emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante comprove o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza do objeto da licitação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), bem como detalhes sobre o fornecimento do objeto deste contrato (como quantidades, locais de entrega e prazos).

a. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação

- b.** Atestados com quantidades mínimas de 40 a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o item anterior

6. DAS AMOSTRAS

6.1. Será exigido para todos os itens parecer favorável da marca cotada emitido pela Comissão de Análise de Amostras da Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de desclassificação da proposta.

6.2. As empresas classificadas provisoriamente em primeiro lugar de cada item deverão apresentar amostras dos itens das respectivas propostas. Ficarão desobrigadas de apresentá-las às licitantes que ofertarem as marcas pré-aprovadas listadas no ANEXO F.

6.3. As licitantes deverão entregar uma amostra do produto, em sua forma original, conforme a unidade de medida constante no descritivo deste edital em até TRÊS DIAS ÚTEIS após o término da sessão de disputa. A amostra deverá ser identificada com os seguintes dados: razão social da licitante, n.º do prego, n.º do item e marca e/ou fornecedor/produzidor. As licitantes poderão apresentar mais de uma amostra com marca e/ou fornecedor/produzidor dos produtos. Não serão aceitos produtos sem identificação.

6.4. Junto às amostras o fornecedor deverá informar o peso das embalagens (gramas, mililitros, quilos ou litros) que irá fornecer durante o ano letivo vigente, respeitando valores mínimos e máximos conforme descrito em Termo de Referência. Para marcas pré-aprovadas este encaminhamento deverá ser feito junto ao envio do Formulário de Cadastro do Fornecedor. Na falta desta informação por parte do Contratado, o Serviço de Nutrição Escolar poderá informar a gramagem que será entregue para cada item.

6.5. Esta gramagem é a que será fornecida no período letivo vigente, o fornecedor não poderá trocar o peso da embalagem fornecida sem prévia autorização do Serviço de Nutrição Escolar, com a devida justificativa e com pelo menos 15 dias antes de ocorrer a sua próxima entrega, devendo encaminhar esta para o e-mail: sene@edu.sapucaia.rs.gov.br e aguardar o retorno do setor responsável com a autorização ou não desta alteração.

6.6. O Município reserva-se o direito de reprovar produtos com características e/ou qualidade inferior às descritas neste edital.

6.7. Junto às amostras, a empresa deverá entregar a seguinte documentação técnica:

a) CÓPIA DO REGISTRO DO PRODUTO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE – MS: apenas para os produtos que não apresentarem a informação expressa no rótulo da embalagem é exigida a apresentação do Certificado de Registro. Para produtos dispensados de registro, o Serviço de Nutrição Escolar poderá solicitar à licitante que apresente cópia do documento que informou o início da fabricação do produto à autoridade sanitária do Estado, do Distrito Federal ou do Município.

b) FICHA TÉCNICA: apenas para quando não for possível verificar a vida total de prateleira no rótulo do produto, ou seja, datas de fabricação e de validade, a ficha técnica do produto deve conter esta informação.

c) Esta documentação técnica deverá ser entregue junto aos produtos para análise ou por correio eletrônico– sene@edu.sapucaia.rs.gov.br. Na forma física, deverá estar devidamente organizada, em envelope com

identificação da empresa, número do pregão e itens a serem avaliados. Na forma eletrônica, deverá ser remetido com identificação da empresa, número do pregão e itens a serem avaliados. As licitantes que não apresentarem esta documentação junto às amostras serão desclassificadas.

d) As amostras deverão ser entregues no Serviço de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Estância Velha, N.º 510, Bairro Paraíso, das 9h às 16h45 em dias úteis. A empresa deverá observar o horário de funcionamento da SME conforme decreto em vigor na data, para os meses de dezembro, janeiro e fevereiro. As amostras serão analisadas pela Comissão de Análise de Amostras da Alimentação Escolar em até sete dias úteis após o prazo limite para o recebimento. Além das especificações descritas para cada item deste edital, serão avaliados o rendimento, a embalagem (primária e secundária), rótulo, além das características sensoriais de cada alimento, tais como textura, aparência, cor, sabor, odor, crocância, dureza, etc. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Pregoeiro o Parecer Técnico com o resultado da inspeção das amostras, que será publicado via Sistema de Compras.

e) Estando a amostra de acordo com o edital e estando habilitada, a licitante será considerada vencedora. O não encaminhamento das amostras ou a apresentação das mesmas em desacordo com as especificações discriminadas do Termo de Referência desclassificará a proposta da licitante para o item, sendo convocada a 2ª (segunda) melhor proposta.

f) As amostras ficarão retidas até as entregas dos produtos para comparação no recebimento.

g) Justificada a necessidade, em situações adversas que impeçam o fornecimento da marca aprovada, a empresa deve apresentar nova marca para avaliação em qualquer tempo do período de vigência da ata e/ou do contrato de fornecimento.

h) A primeira colocada em cada item tem o prazo de 48 horas após a homologação da sessão de disputa para enviar ao Serviço de Nutrição Escolar o FORMULÁRIO DE CADASTRO (ANEXO E). Todas as informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas, especialmente a indicação de preposto para acompanhamento do fornecimento do produto - recebimento dos pedidos, faturamento de notas fiscais, etc.

i) O formulário preenchido deve ser enviado ao correio eletrônico: sene@edu.sapucaiaodosul.rs.gov.br. O SENE não se responsabiliza por documentos que sejam entregues em outros setores da Prefeitura ou que não tenham sido dados com o recebidos por meio digital no correio eletrônico.

j) O fornecedor deverá manter atualizados os dados fornecidos durante toda a vigência da ata e/ou do contrato, devendo comunicar ao Serviço de Nutrição Escolar quaisquer alterações.

K) Para maiores informações e esclarecimentos referentes aos produtos objeto deste Edital: Serviço de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal da Educação, fone (51)3474.1090, ramal 511100 no horário das 09h às 16h45, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. A empresa deverá observar o horário de funcionamento da SME conforme decreto em vigor na data, para os meses de dezembro, janeiro e fevereiro.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha 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 licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;
- e) agente público do órgão licitante, 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.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

9.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$0,01, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às

penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. VIGÊNCIA

17.1. A Ata de Registro de Preços, o prazo é de 12 meses, desvinculada da duração dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogador, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso Art. 84 da lei 14.133 de 2021.

17.2. A Vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o limite estabelecido no artigo 106 da lei 14.133/2021, havendo disponibilidade orçamentária no ano da renovação, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

18.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

18.3. O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

18.4. O pagamento será realizado até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

18.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ____/____; Pregão Eletrônico nº: 83/2024;

18.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

18.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

18.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

18.9. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

18.10. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

18.11. As empresas enquadradas no fornecimento de bens ou prestação de serviço de acordo com o Anexo I da IN 1234/2012, sofrerão retenção de IR, em atendimento ao Decreto Municipal 4837/2022.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e/ou fiscalização, no prazo de até 15 (quinze) dias da data de recebimento do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

19.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório mediante entrega da Guia de Entrega, devidamente carimbada, rubricada e assinada, sem rasuras e de acordo com as orientações conforme item 3. FORMA, PRAZO E LOCAL, subitem 3.1 Entregas do termo de referência.

19.3. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, a qualquer momento, quando em desacordo com as especificações aqui constantes e na proposta, devendo ser substituídos no máximo em até **48 horas**, a contar da notificação à contratada por parte do Serviço de Nutrição Escolar, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.4. Os bens serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

19.5. A garantia do produto não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

19.6. Os recebimentos dos bens poderão ser suspensos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

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

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.portaldecompraspublicas.com.br.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.5. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – ETP

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III - Modelo de Proposta

Anexo IV - Modelo da Ata Registro de Preço

Anexo V - Minuta Contratual

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2024.

Volmir Rodrigues

Prefeito Municipal

edital foi devidamente examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)