



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE
COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 73/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (HORTIFRUTIGRANJEIROS)

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **03/12/2025 às 18h00min.**

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **15/12/2025 às 13h45min.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: **15/12/2025 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 Item**

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: **A condição expressa no edital.**

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: **Fernanda Rodrigues**

Sapucaia do Sul, 02 de dezembro de 2025.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitiz4h.com.br/HjgDAT5GB2KurR9tkKo_1_8



PREFEITURA
Sapucaia do Sul
CIDADE DAS OPORTUNIDADES



Pregão Eletrônico nº. 73/2025

Processo Digital nº. 29084/2025

Requisiçãoº. 1776/2025

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, Pregão Eletrônico, tipo por Menor Preço Item regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 4867/2022, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (HORTIFRUTIGRANJEIROS)**, conforme as quantidades e necessidades informadas nos documentos de formalização de demanda. Conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), 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 contratação para o fornecimento dos seguintes ITENS, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo II):

ITEM	MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	KG	ABACATE - Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	700
2	KG	ABACAXI PÉROLA OU CAIANO – As folhas da coroa devem estar verdes e erguidas (com coroa), com peso médio entre 1 e 1,7 kg por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	13.360
3	KG	ABOBRINHA ITALIANA (SUQUETTI) - Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	11.500
4	KG	AIPIM – Constituído de raízes frescas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	5.000
5	KG	AIPIM DESCASCADO CONGELADO – Aipim descascado congelado, higienizado, cortado em pedaços, embalado em saco plástico transparente. Embalagem com peso de 1 kg à 1,5 kg, contendo especificações de peso, data de fabricação, validade e marca/procedência. Validade no ato da entrega	5.000



		com margem para utilização de 4 meses.	
6	KG	ALFACE LISA OU CRESPA – Em pés, tamanho grande, com peso médio de 300 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	6.050
7	KG	ALHO FÊMEA – Graúdo, em cabeças, desenrestiado, com peso de aproximadamente 200 gramas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente, Validade semanal.	1.800
8	KG	BANANA CATARINA – Com peso médio de 80 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	34.300
9	KG	BATATA DOCE – Tamanho grande, com a proximadamente 150 gramas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	7.800
10	KG	BATATA INGLESA – Tamanho grande, com aproximadamente 120 gramas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	18.000
11	KG	BERGAMOTA PONKAN OU MONTENEGRINA - Madura, com peso médio de 100 a 120 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	10.000
12	KG	BETERRABA VERMELHA – Tamanho médio de 150 a 200 gramas por unidade, sem folhas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	8.260
13	KG	BRÓCOLIS HÍBRIDO – Graúdo, com peso médio de 300 gramas por unidade, sem folhas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	7.200
14	KG	CEBOLA BRANCA – Tamanho médio de 80 a 100 gramas por unidade, desenrestiada. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	23.000
15	KG	CENOURA – Tamanho médio, sem folhas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	12.300
16	KG	CHUCHU – Tamanho médio de 200 a 250 gramas por	12.000



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitizah.com.br/HjgDAT5GB2KurR9tXko_1_8



		unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	
17	KG	COUVE CHINESA – Em pés, tamanho grande, com peso médio entre 400 e 500 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	6.700
18	KG	COUVE-FLOR – Graúda, com peso médio de 500 gramas por unidade, sem folhas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	8.500
19	KG	COUVE VERDE/MANTEIGA – Em molho, com peso médio de 300 gramas por molho. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	6.300
20	KG	ESPINAFRE – Em molho, com peso médio de 300 gramas por molho. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	4.200
21	KG	LARANJA BAIA (UMBIGO) – Graúda, com peso médio de 170 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	19.300
22	KG	LARANJA LIMA (DO CÉU) - Suculenta, com peso médio de 150 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	2.000
23	KG	LARANJA PÊRA - Suculenta, para suco, com peso médio de 150 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	3.300
24	KG	LIMÃO TAITI – Suculento, com peso médio de 100 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	1.600
25	KG	MAÇÃ VERMELHA TIPO GALA OU FUJI – CAT II – Tamanho médio de 100 a 150 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	21.800
26	KG	MAMÃO FORMOSA – Grau médio de amadurecimento. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	16.000



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitizah.com.br/HjgDAT5GB2KurrR9tXko_1_8



27	KG	MANGA - Grau médio de amadurecimento. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	10.000
28	KG	MARACUJÁ – Maduro, para suco, com peso médio de 100 a 120 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	1.050
29	KG	MELANCIA – Graúda, com peso médio de 10 kg por unidade. Embalagem: caixa plástica, resistente. Validade semanal.	5.100
30	KG	MELÃO ESPANHOL - Peso mínimo de 1,2 kg por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	18.440
31	KG	MORANGA CABOTIÁ – Híbrida, madura, tamanho médio de aproximadamente 2 kg por unidade. Embalagem: caixa plástica, resistente. Validade semanal.	20.900
32	KG	MORANGO – Íntegro, maduro, firme, isenta de danos mecânicos, podridões, deformações, furos de insetos ou qualquer outra deterioração. Cor: característica, vermelho vivo. Tamanho: Médio a grande, preferencialmente. Embalagem: Bandejas plásticas com proteção (filme PVC ou tampa). As embalagens devem estar lacradas, limpas e íntegras.	480
33	DZ	OVOS BRANCOS – De galinha, categoria A, tipo extra, peso entre 58 gramas e 67,99 gramas por unidade, de 1ª qualidade, embalagem em cartelas de 2,5 dúzias (30 unidades). Subproduto de galináceos, manipulado em condições higiênicas e provenientes de animais em boas condições de saúde. Características gerais: deverão ser frescos, apresentar casca limpa intacta, não trincada, sem defeitos, sem manchas, isenta de umidade externa anormal, mofo ou cheiro desagradável, suficientemente desenvolvidos, conformação e tamanho grande, uniforme. Características organolépticas: aspecto próprio, cor branca própria, cheiro e sabor próprios. Deverão estar acondicionados em cartelas de papelão, reembalados em caixa de papelão, devidamente identificada com data de embalagem, prazo de validade (mínimo de 20 dias), condições de	14.000



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitizah.com.br/HjgDAT5GB2KurR9tXko_1_8



		armazenamento e registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF), na Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA) ou no Sistema Brasileiro de Produtos de Inspeção de Origem Animal (SISBI - POA). Com data de embalagem de no máximo sete dias anterior à entrega.	
34	KG	PEPINO – Tipo salada. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	9.500
35	KG	PÊRA WILLIAMS/PACKAMS - Com peso médio de 150 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	1.300
36	KG	PÊSSEGO NACIONAL - Especial, polpa BRANCA, com peso médio de 100 gramas por unidade, acondicionados em caixas de PVC vazadas ou plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	450
37	KG	PIMENTÃO VERDE – Verde, com peso médio de 150 gramas por unidade. Para ser utilizado nas preparações, não sendo utilizado em conservas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	4.000
38	KG	RABANETE – Sem folhas, tamanho médio de 25 gramas por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	1.700
39	KG	REPOLHO ROXO – Tamanho médio de 2 a 3 kg por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	4.360
40	KG	REPOLHO VERDE (“BRANCO”) – Liso, tamanho médio de 2 a 3 kg por unidade. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	8.500
41	KG	RÚCULA – Com coloração uniforme e sem manchas amareladas. Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	2.900
42	KG	TEMPERO VERDE – Contendo: salsa e cebola verde. Em maços graúdos, pesando aproximadamente 150 gramas (correspondendo à 50% de salsa e 50% de cebola verde). Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente.	1.600



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitizah.com.br/HjgDAT5GB2KurR9tXko_1_8



		Validade semanal.	
43	KG	TOMATE PAULISTA OU LONGA VIDA – Grau médio de amadurecimento (colorido). Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	38.800
44	KG	TOMATE MINI - CEREJA/PERINHA/SWEET GRAPE - Grau médio de amadurecimento (colorido). Deverá apresentar a cor entre 30 e 90% da cor final, com calibre de 2 a 3 cm. Embalagem: plástica, transparente, resistente. Validade semanal.	720
45	KG	UVA VERDE OU ROSA SEM SEMENTE - Variedade sem sementes, íntegra, madura, firme, isenta de danos mecânicos, podridões, deformações, furos de insetos ou qualquer outra deterioração. Cor: característica da qualidade, rosa ou verde. Tamanho: Médio a grande, preferencialmente. Embalagem plástica (tipo bandeja com tampa) ou outra apropriada para o transporte e preservação da qualidade. Embalagens devem estar limpas, íntegras e transparentes, permitindo a visualização do produto.	480
46	KG	VAGEM VERDE – Embalagem: plástica transparente e/ou caixa plástica, resistente. Validade semanal.	2.100

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 2.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da(s) dotação(ões) orçamentária(s) que serão indicadas no momento da contratação, conforme Decreto Municipal 4867/2022.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL:

- 3.1. As entregas dos produtos deverão ser realizadas diretamente nas Escolas da Rede Municipal de Educação, Entidades Filantrópicas e Escolas Estaduais - ANEXO C, no horário compreendido entre às 8h e 16h45, respeitando o intervalo de almoço das 12h às 13h. 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.

3.2. ENTREGAS:





- 3.2.1.** 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.
- 3.2.2.** As entregas deverão ocorrer de acordo com o calendário previsto - de fevereiro a dezembro de 2026, conforme demanda e estoque prévio das escolas.
- 3.2.3.** O fornecedor receberá na última semana de cada mês a previsão (cronograma) de entregas do mês subsequente. As planilhas com os quantitativos dos itens por escola serão enviadas, através de correio eletrônico, sempre na semana anterior às entregas, preferencialmente às quintas-feiras, podendo ser alteradas até 48 horas antes da entrega.
- 3.2.4.** As entregas de hortifrutigranjeiros deverão ocorrer uma vez por semana, preferencialmente às terças-feiras. A projeção das quantidades e número de entregas encontram-se no ANEXO B – LOCALIZADO EM TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.2.5.** É vedado ao fornecedor alterar o tipo de produto solicitado, quantitativo do pedido, data de entrega, prazo de entrega, local, 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.
- 3.2.6.** 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.
- 3.2.7.** A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de funcionários para acompanhar os fornecedores nas rotas de entregas, ou seja, durante o transporte dos objetos adquiridos. Entretanto, todas as entregas serão acompanhadas e conferidas por servidor designado pela Administração nas escolas.
- 3.2.8.** 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.
- 3.2.9.** Poderá ser solicitado que haja no veículo de entrega balança para confirmar o peso dos itens, sempre na presença do responsável pela entrega nos locais descritos neste termo.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitizah.com.br/HjGDAT5GB2KUrR9tXko_1_8





3.2.10. 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.

3.2.11. Uma vez que as entregas tenham sido realizadas em sua totalidade, a empresa deverá encaminhar ao setor Administrativo do Diretoria de Apoio ao Estudante (DAE) 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 `adm.dae@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 Administrativo do DAE as notas e planilhas com as devidas adequações.


3.2.12. 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.

3.2.13. Caso sejam constatados atrasos não comunicados nas entregas às escolas, alteração de horários 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



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitizah.com.br/HjgDAT5GB2KUrR9tXko_1_8





01 (um) ponto e, a cada 10 (dez) pontos, a Secretaria Municipal de Educação (SME) emitirá uma Notificação à empresa.

3.2.14. 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.

3.2.15. 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.

3.2.16. 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.

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

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

4. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1. 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.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico, 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.

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

4.3.1. 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;


- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. 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;
- 4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- 4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico:

- 5.1.1. As propostas deverão ser anexadas ao sistema até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública;
- 5.1.2. Os documentos de habilitação do arrematante de cada item poderão ser enviados após a fase de lances ou quando o Agente de Contratação/Pregoeiro os solicitar em campo próprio do sistema do Portal de Compras Públicas, na fase de habilitação.
- 5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
 - 5.1.3.1. 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;
 - 5.1.3.2. 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.
 - 5.1.3.3. 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.
 - 5.1.3.4. 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.

5.1.3.5. 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.

5.1.3.6. Que não possui em seu quadro 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. Em conformidade com o Inciso IV do artigo 14 da Lei Federal 14.133/2021.

5.1.4. 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.

6. PROPOSTA

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 5 deste Edital:

7.1. 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) 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.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de 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.

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.


7.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) 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.

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.

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

1.c.1. 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;

1.c.2. Atestados com quantidades mínimas de 40 a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o item anterior.

d) 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 D). 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.

1.d.1. 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 como recebidos por meio digital no correio eletrônico.

1.d.2. 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.

1.d.3. 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 12h e das 13h às 16h45, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, observando decretos em vigor no momento.

8. DA GARANTIA

8.1. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8.2. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

9. VEDAÇÕES

9.1. 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.
- 9.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, 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.
- 9.3. 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.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
- 10.2. 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 4.3.2 deste Edital.
- 10.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 10.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

11. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES






- 11.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 11.2.** Serão desclassificadas as propostas que:
- 11.2.1.** contiverem vícios insanáveis;
 - 11.2.2.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 11.2.3.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 11.2.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 11.2.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 11.3.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 11.7.** 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:
- 11.7.1.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
 - 11.7.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 11.7.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
 - 11.7.4.** 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.
 - 11.7.5.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;
 - 11.7.6.** 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



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/HjgDAT5GB2KurR9tXko_1_8





Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

12. MODO DE DISPUTA

12.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 11.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE


13.1. 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 5.1.3.3 e 5.1.3.4 deste Edital;

13.1.1. 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.

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

13.1.2.1. 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.

13.1.2.2. 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 9.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

13.1.3. O disposto no item 13.1.1. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

13.2.2. 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;

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

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

13.3.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

13.3.2. empresas brasileiras;

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


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

14. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

14.1. 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.

14.2. 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 5.1.4 deste Edital.



- 
- 14.3.** 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.
- 14.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 15.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4, enviados nos termos do item 5.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 5.1.3.3 e 5.1.3.4 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.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 16.1.** 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.
- 16.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.portaldecompraspublicas.com.br.





17. RECURSO

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

- 17.1.1. ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- 17.1.2. julgamento das propostas;
- 17.1.3. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 17.1.4. anulação ou revogação da licitação.

17.2. 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.

17.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 18.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- 17.3.1. 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;
- 17.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

17.4. 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.

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

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

18. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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.




19. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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.
- 19.3.** 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.
- 19.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 20.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 19.5.1.** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - 19.5.2.** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 19.6.** 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.

20. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

- 20.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- 20.2.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



- 
- 20.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - 20.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - 20.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
 - 20.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
 - 20.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
 - 20.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista no presente edital.

21. VIGÊNCIA

- 21.1. A vigência contratual seguirá o exposto em Art. 105 da lei 14.133/2021;
- 21.2. Ata de Registro de Preços - o prazo será de 12 (doze) 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. Poderão ser renovados todos os quantitativos.
- 21.3. A Vigência contratual será de 12 meses, respeitando os limites estabelecidos no artigo 105 da lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, havendo disponibilidade orçamentária no ano, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que comprovado sua economicidade.

22. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 22.2. 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:





- 22.3.** 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;
- 22.4.** O pagamento será realizado até 60 (trinta) 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;
- 22.5.** 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: 73/2025;
- 22.6.** A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.
- 22.7.** 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.
- 22.8.** 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.
- 22.9.** 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.

23. RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. bens/materiais/produtos/equipamentos/serviços serão recebidos:

- 23.1.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- 23.1.2.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.
- 23.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 23.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.



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

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. 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;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 24.1 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.

24.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 24.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.





- 24.4.** 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 24.2 do presente Edital.
- 24.5.** 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.
- 24.6.** A aplicação das sanções previstas no item 24.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 24.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 24.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 24.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 24.2 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.
- 24.9.** 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.
- 24.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 24.11.** 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.
- 24.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - pagamento da multa;
 - 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;
 - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muitiz4h.com.br/HjgDAT5GB2KurR9tXko_1_8



24.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “k” do item 24.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. 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.

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

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

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 2025.



PREFEITURA DE
Sapucaia do Sul

Assinado digitalmente por:

VOLMIR RODRIGUES

442.431.030-20

09/12/2025 17:38:03 -03:00

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

