

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 – PROCESSO Nº 105/2026

Município de Erval Seco - RS
Secretaria Municipal de administração
Edital de Pregão nº 20/2026
Tipo de julgamento: menor preço por item
Processo nº 105/2026

EDERSON WINK, Prefeito Municipal de Erval Seco, **TORNA PÚBLICO O EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026** para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de lanches prontos e bebidas, incluindo itens de panificação e confeitaria, doces e salgados, destinados ao atendimento de formações, capacitações, reuniões, encontros, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias, eventos institucionais e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Erval Seco/RS., regido pela Lei federal nº 14.133/2021 Artigo 28, I, e exigências estabelecidas neste Edital e Anexos.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS E ENVIO DOCUMENTOS NO SITE

Das 12h:00min do dia 22/09/2026 até às 8h do dia 07/10/2026.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

INÍCIO DA FASE DE LANCES/DISPUTA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Dia 08 de outubro de 2026 às 8:30min, horário de Brasília/DF.

A sessão pública será realizada no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **07 de outubro de 2026 às 8:30min**, e será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 360/2025, podendo ser assessorada por técnicos quando necessário.

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objetivo, o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de lanches prontos e bebidas, incluindo itens de panificação e confeitaria, doces e salgados, destinados ao atendimento de formações, capacitações, reuniões, encontros, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias, eventos institucionais e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do

Município de Erval Seco/RS. Os salgados destinados ao consumo quente deverão ser entregues quentes, em condições adequadas para consumo imediato, e todas as bebidas previstas no objeto deverão ser entregues refrigeradas, prontas para consumo imediato, nos locais, datas e horários definidos pela Administração.

1.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, variável e sob demanda, exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos requisitantes, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, garantia de consumo, faturamento mínimo ou compromisso de solicitação de quantidade mínima pela Administração.

1.1.2. Os produtos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria requisitante, prontos para consumo e em condições adequadas à sua natureza, competindo à futura detentora da Ata a integral responsabilidade pelo preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega, inclusive pela manutenção das condições de temperatura necessárias até o efetivo recebimento.

1.1.3. Os salgados e demais alimentos cuja natureza pressuponha consumo quente deverão ser entregues devidamente aquecidos, em temperatura adequada e em condições de consumo imediato, enquanto as bebidas destinadas ao consumo refrigerado deverão ser entregues devidamente refrigeradas e prontas para consumo imediato, não cabendo ao Município realizar aquecimento, refrigeração, armazenamento térmico ou qualquer preparação complementar após a entrega.

1.1.4. As condições previstas no item anterior integram a própria obrigação de fornecimento, considerando que os locais de realização dos eventos, reuniões, capacitações e demais atividades municipais não dispõem, necessariamente, de geladeiras, freezers, caixas térmicas, estufas, fornos, micro-ondas ou outros equipamentos destinados à conservação, aquecimento ou refrigeração dos produtos, devendo os licitantes considerar integralmente essa circunstância na formação de seus preços.

1.1.5. A apresentação da proposta implicará plena ciência e aceitação das condições operacionais da contratação, especialmente quanto à natureza parcelada da demanda, inexistência de quantitativo mínimo por pedido, possibilidade de solicitações em pequenas quantidades, entregas em diferentes locais do Município, realização de duas ou mais entregas no mesmo dia, atendimento de situações urgentes e não programadas, observância dos horários determinados pela Secretaria requisitante e obrigação de manutenção das condições adequadas de temperatura até o momento da entrega.

1.2. Conforme a definição específica abaixo, os itens que serão adquiridos seguirão o critério de menor preço por item.

ITEM/ LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Torta Fria	UN	30	R\$ 47,00	R\$ 1.410,00
2	Doces caramelizados	UN	1000	R\$ 4,95	R\$ 4.950,00

3	Barquete doce e salgada	UN	1000	R\$ 3,10	R\$ 3.100,00
4	Mini-sanduíches	UN	2000	R\$ 1,35	R\$ 2.700,00
5	Canudinho de picles	UN	1000	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
6	Bolinha de queijo	UN	1000	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
7	Risoles de queijo e frango	UN	3000	R\$ 1,56	R\$ 4.680,00
8	Enroladinho de salsicha	UN	1000	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
9	pasteizinhos de festa	UN	2000	R\$ 1,56	R\$ 3.120,00
10	Croquete de carne e frango	UN	2000	R\$ 1,65	R\$ 3.300,00
11	Empadinha de frango e palmito	UN	2000	R\$ 1,99	R\$3.980,00
12	Mini pizza	UN	1000	R\$ 3,83	R\$ 3.830,00
13	Esfirra de carne Esfirra de frango	UN	1000	R\$1,86	R\$ 1.860,00
14	Mini hambúrguer	UN	1000	R\$ 3,83	R\$ 3.830,00
15	Mini cachorro-quente	UN	1000	R\$ 1,89	R\$1.890,00
16	Trouxinha de calabresa com queijo	UN	1000	R\$ 1,79	R\$ 1.790,00
17	Quibe recheado com queijo	UN	1000	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00
18	Mini churros (doce)	UN	1000	R\$1,35	R\$ 1.350,00
19	Sonho recheado (doce)	UN	1000	R\$ 2,99	R\$ 2.990,00
20	Brigadeiro / Branquinho de coco	UN	3000	R\$1,66	R\$ 4.980,00
21	Morango do amor	UN	1500	R\$ 7,50	R\$ 11.250,00
22	PÃO FRANCÊS: pão tipo francês, fresco, de fabricação recente, com casca crocante e miolo macio e uniforme, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração.	KG	750	R\$16,32	R\$12.240,00
23	PÃO FATIADO: pão de forma fatiado, fresco, macio, de fabricação recente, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração. Acondicionado em embalagem própria para alimentos, íntegra e devidamente identificada.	KG	750	R\$23,12	R\$ 17.340,00
24	PÃO DE CACHORRO-QUENTE: pão tipo cachorro-quente, fresco, de fabricação recente, formato alongado, macio e de tamanho/peso padronizado, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais	KG	500	R\$16,88	R\$ 8.440,00

	de deterioração. Acondicionado em embalagem própria para alimentos.				
25	SUCO DE FRUTAS – 1 LITRO: Suco de frutas pronto para consumo, em embalagem tipo caixa (Tetra Pak ou similar), com volume de 1 litro, diversos sabores.	UN	1000	R\$ 9,99	R\$ 9.900,00
26	REFRIGERANTE 2 litros – DIVERSOS SABORES: Refrigerante não alcoólico, gaseificado, de diversos sabores, embalagem de litros	UN	500	R\$8,39	R\$ 3.675,00
27	Água mineral natural, com gás, própria para consumo humano, sem adição de açúcar, corantes ou aromatizantes, acondicionada em embalagem apropriada, lacrada e íntegra, com volume de 500 ml.	UN	1200	R\$0,98	R\$ 1.176,00
28	Água mineral natural sem gás, própria para consumo humano, sem adição de açúcar, corantes ou aromatizantes, acondicionada em embalagem apropriada, lacrada e íntegra, com volume de 500 ml	UN	3600	R\$0,98	R\$ 3.528,00

1.3 Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS..

Obs: Observação: Embora o Município prestigie o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, no presente procedimento não será aplicada a exclusividade prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

A decisão decorre da fase preparatória da contratação, na qual foram realizadas pesquisas de mercado, consultas a fornecedores do ramo e análise do histórico de licitações promovidas pelo Município e por outros órgãos públicos para objetos semelhantes, constatando-se a inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes

de atender integralmente às exigências técnicas, operacionais e logísticas estabelecidas para o fornecimento parcelado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A manutenção da exclusividade, nessas circunstâncias, possui elevado potencial de comprometer a competitividade do certame, reduzir o universo de participantes e aumentar o risco de fracasso de itens, desabastecimento ou contratação por preços superiores aos praticados no mercado, circunstâncias que afastam a incidência do tratamento exclusivo, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Permanecem assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados à regularização fiscal e trabalhista, ao empate ficto e às demais prerrogativas legalmente aplicáveis.

2.1.1 Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos da Lei Municipal nº. 1.845/2013 e art. 3.º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.4. Não poderão participar desta licitação empresas que se encontrem em processo de falência decretada, insolvência civil, dissolução ou liquidação, ou que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

2.2.4.1. A participação de empresa em recuperação judicial será admitida, desde que demonstre, na forma da legislação aplicável e mediante documentação idônea, possuir capacidade econômico-financeira para cumprir integralmente as obrigações decorrentes da futura contratação, podendo a Administração promover diligências para confirmação das informações apresentadas.

2.2.5 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

A vedação decorre das características do objeto, consistente no fornecimento parcelado de gêneros alimentícios comuns, amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de mais de uma empresa. Além disso, a licitação será realizada por itens, permitindo ampla competitividade entre fornecedores especializados, razão pela qual a participação em consórcio não se mostra necessária nem vantajosa ao interesse público, podendo, ao contrário, dificultar a gestão contratual e a definição das responsabilidades decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços.

2.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.3.1 Que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

2.3.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema através do site www.portaldecompraspublicas.com.br especificamente para este edital.

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 - O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo na forma eletrônica.

3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Erval Seco, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até um minuto antes da abertura da sessão pública.

4.3 - Na aba para anexar arquivos, no site PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, a opção “outros documentos” deverá ser utilizada para enviar documentos cujo nome específico não consta na lista conforme exigido no Edital, podendo ser inclusos a quantidade de arquivos que forem necessários

4.4 - A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

4.5 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.7 - As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

4.8 - A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.9 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.10 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão

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

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

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico informando, para cada item em que desejar participar, o valor unitário do produto, expresso em moeda corrente nacional, observadas as especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência. O sistema realizará automaticamente o cálculo do valor total correspondente ao quantitativo estimado para cada item, o qual servirá exclusivamente para fins de classificação e julgamento.

5.1.2 Descrição do objeto, contendo a marca do produto a ser entregue e as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência e do Anexo I deste Edital.

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

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.3.1. Na formação de seus preços, o licitante deverá considerar expressamente que não haverá quantitativo ou valor mínimo por pedido, podendo a Administração solicitar

pequenas quantidades de determinado produto, um único item ou diferentes combinações de itens, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal.

5.3.2. O licitante deverá considerar, ainda, que determinado evento poderá ocorrer em mais de um turno, hipótese em que a Administração poderá exigir duas ou mais entregas no mesmo dia, especialmente quanto aos salgados destinados ao consumo quente e às bebidas destinadas ao consumo refrigerado, de modo que os produtos correspondentes a cada período sejam entregues próximos ao respectivo horário de consumo.

5.3.3. Todas as entregas necessárias ao cumprimento das solicitações estarão compreendidas no preço unitário ofertado, não sendo admitida cobrança adicional de frete, taxa de entrega, deslocamento, acondicionamento térmico, entrega em pequena quantidade, entrega adicional no mesmo dia ou qualquer outra despesa relacionada à execução nas condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

5.3.4. Não será admitida, posteriormente, alegação de erro, omissão ou inviabilidade econômica fundada no desconhecimento das condições previstas nos subitens anteriores, uma vez que estas integram expressamente o regime de execução da contratação.

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

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

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

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

6.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

6.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. 6.16 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.17. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Podendo a critério do pregoeiro durante a seção elevar o intervalo de lances para dar mais celeridade ao certame, desde que isso não afaste a fase competitiva do item.

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

6.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

6.20 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1º do mesmo artigo.

6.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá solicitar renegociação ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e no Termo de Referência.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao

7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

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

7.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada, e deverá:

8.1.1 a mesma deve ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha datada e assinada, pelo seu proponente ou representante legal;

8.1.2. Conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, nome, CPF e qualificação do representante legal que firmará a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente. Os dados bancários poderão ser apresentados posteriormente, por ocasião da assinatura da Ata ou quando solicitados pela Administração para fins de pagamento.

8.1.3 a indicação completa do produto ofertado.

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

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

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

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

8.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, conforme arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

9.1.1 Da Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Em se tratando de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal, sociedade anônima ou outra pessoa jurídica de direito privado, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado perante o órgão competente, acompanhado, quando aplicável, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- d) No caso de sucursal, filial ou agência, inscrição no registro competente da unidade, acompanhada da comprovação da matriz quando exigível.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; OBSERVAÇÃO: Os documentos acima deverão estar acompanhados

de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

9.1.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:
 - c.1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
 - c.3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.3 Da Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

9.1.4 – Declarações

- a) Declaração de que atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e de que não se encontra em qualquer das hipóteses de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que altere essa condição.

c) Declaração de que não emprega menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

d) Declaração de que cumpre, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, na forma do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Declaração de que sua proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, logísticos, securitários, de transporte, armazenamento, carga, descarga e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento.

f) Declaração de que possui pleno conhecimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo licitatório, tendo analisado todas as informações necessárias para formulação de sua proposta.

g) Declaração de que possui capacidade operacional, administrativa, logística e de fornecimento compatível com o objeto licitado, comprometendo-se a realizar as entregas de forma parcelada, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive quando solicitadas em pequenas quantidades, nos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, declarando que avaliou previamente sua estrutura de pessoal, veículos, fornecedores, armazenamento e distribuição, assumindo integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais. Declara, ainda, estar ciente de que dificuldades internas de logística, abastecimento, transporte, aquisição de mercadorias, indisponibilidade de fornecedores, insuficiência de pessoal ou quaisquer fatos inerentes à sua atividade empresarial não constituirão justificativa para o descumprimento dos prazos de entrega ou das demais obrigações assumidas, sujeitando-se, em caso de inadimplemento injustificado, às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.1.5 Das diligências, das vistorias técnicas e da fiscalização das condições de fornecimento

9.1.5.1. A Administração Municipal, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, a segurança alimentar dos usuários dos programas públicos e a adequada execução do futuro fornecimento, poderá promover diligências e realizar vistorias técnicas sempre que surgirem dúvidas acerca da capacidade operacional da licitante, condições sanitárias ou das condições de armazenamento, manipulação,

conservação, transporte, acondicionamento ou comercialização dos gêneros alimentícios objeto desta licitação.

9.1.5.2. As diligências e vistorias serão realizadas por Comissão designada pelo Município para fiscalização de gêneros alimentícios, podendo contar, quando necessário, com a participação da nutricionista responsável técnica, fiscais sanitários, servidores com conhecimento específico na matéria e, tratando-se de produtos destinados à alimentação escolar, representantes do Conselho Municipal respectivo, observadas as atribuições legais de cada órgão.

9.1.5.3. As diligências poderão ser realizadas em qualquer fase do procedimento licitatório anterior à homologação, sempre que a Comissão entender necessária a confirmação das informações prestadas pela licitante, a verificação das condições efetivas de execução do objeto ou o esclarecimento de fatos relevantes para a formação do convencimento da Administração.

9.1.5.4. Para fins de instrução do processo administrativo, a Comissão poderá solicitar à licitante a apresentação de esclarecimentos, informações complementares, documentos técnicos, registros de controle, fotografias, identificação dos locais de armazenamento, informações sobre a logística de distribuição, relação dos veículos utilizados no transporte dos produtos e quaisquer outros elementos necessários à verificação da efetiva capacidade de execução do objeto, desde que não impliquem criação de requisito de habilitação não previsto no edital nem substituam documentos cuja apresentação era obrigatória na fase própria do certame.

9.1.5.5. Sempre que a Comissão entender necessário, poderá realizar vistoria *in loco* nas dependências da licitante, depósitos, centros de distribuição, câmaras frias, veículos utilizados para transporte ou quaisquer outros locais relacionados à futura execução contratual, com a finalidade de verificar as reais condições de funcionamento da empresa.

9.1.5.6. As inspeções poderão compreender, entre outros aspectos, a verificação das condições de higiene das instalações, organização dos estoques, controle de validade dos produtos, controle sanitário, forma de armazenamento, controle de temperatura, limpeza dos ambientes, identificação e rastreabilidade dos alimentos, condições dos veículos de transporte, procedimentos de carga e descarga, controle de pragas, acondicionamento dos produtos e demais requisitos relacionados à segurança alimentar e à adequada execução do objeto.

9.1.5.7. A inexistência de obrigatoriedade legal de Licença ou Alvará Sanitário para determinada atividade econômica não impedirá a realização das diligências e vistorias previstas nesta cláusula, permanecendo a Administração autorizada a verificar se as condições efetivamente existentes são compatíveis com o fornecimento seguro dos produtos destinados ao consumo humano.

9.1.5.8. Em sendo necessária e concluída a diligência ou vistoria, a Comissão emitirá Relatório Técnico circunstanciado, contendo as constatações verificadas,

eventuais inconformidades identificadas e as providências recomendadas, o qual passará a integrar o processo administrativo da licitação.

9.1.5.9. O Relatório Técnico emitido pela Comissão servirá como elemento de instrução para subsidiar as decisões do Pregoeiro durante o julgamento da licitação e da Autoridade Competente por ocasião da homologação do certame, sem prejuízo da observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação e da legalidade.

9.1.5.10. Verificada a existência de irregularidades sanáveis, a Comissão poderá recomendar a concessão de prazo para apresentação de esclarecimentos, complementação de informações ou adoção de providências corretivas, antes da decisão definitiva da Administração.

9.1.5.11. Quando as irregularidades constatadas demonstrarem, de forma fundamentada, inexistência de condições mínimas para execução do objeto, deficiência estrutural relevante, questões sanitárias inadequação das condições de armazenamento ou transporte, riscos à segurança alimentar ou qualquer circunstância capaz de comprometer a futura execução contratual, a Comissão poderá recomendar ao Pregoeiro a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme a fase procedimental em que se encontrar o certame, cabendo a decisão final à autoridade competente, mediante ato devidamente motivado.

9.1.6 Da fiscalização durante a vigência da ata de registro de preços

9.1.6.1. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, a Administração poderá realizar novas diligências e vistorias técnicas, independentemente de prévio aviso, sempre que houver interesse público, reclamações dos usuários, comunicação da nutricionista responsável, manifestação do Conselho Municipal respectivo, apontamentos dos fiscais do contrato, denúncias, indícios de irregularidades ou qualquer outro fato que justifique a fiscalização.

9.1.6.2. As inspeções poderão ocorrer nos estabelecimentos da fornecedora, locais de armazenamento, veículos de transporte, pontos de distribuição e demais locais relacionados à execução contratual, objetivando verificar a manutenção das condições apresentadas durante a licitação e o cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.6.3. Constatadas irregularidades durante a execução da Ata de Registro de Preços, a Comissão emitirá Relatório Técnico indicando as inconformidades verificadas, a gravidade dos fatos e as providências recomendadas, podendo sugerir, conforme o caso, a notificação da empresa, a concessão de prazo para regularização, a substituição imediata dos produtos, o reforço das medidas de controle sanitário, a aplicação das penalidades contratuais, a suspensão de fornecimentos, o cancelamento do registro de preços ou a rescisão contratual.

9.1.6.4. Recebido o Relatório Técnico, a Autoridade Competente determinará a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurando à empresa o contraditório e a ampla defesa, podendo adotar medidas cautelares quando necessárias para resguardar a saúde pública, a continuidade dos serviços públicos ou a segurança alimentar dos usuários.

9.1.6.5. Permanecendo as irregularidades ou sendo constatadas situações que comprometam a qualidade dos produtos, a segurança alimentar, a execução contratual ou o interesse público, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços, rescindir os contratos dela decorrentes e convocar os demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação e os procedimentos legalmente estabelecidos.

9.1.6.6. A participação da Comissão de Fiscalização, da nutricionista responsável e do Conselho Municipal respectivo possui caráter eminentemente técnico e fiscalizatório, não afastando as competências do Pregoeiro, do Fiscal do Contrato, do Gestor da Ata de Registro de Preços e da Autoridade Competente para a prática dos atos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 No caso de algum documento ser assinado por procurador, deverá ser apresentado também:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida ou assinado digitalmente através de certificado digital (ICP-Brasil), em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para formular propostas, dar lances, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

b) cópia de documento de identidade do procurador.

9.3 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a

regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.6 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização. 9.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.8 A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/21): 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; e

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

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

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

9.12 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.14 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.8.1.

9.18 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso, conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação, o pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6. O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7. Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8. Os interessados ficam obrigados a acessar o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9. Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.11. A ausência de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, facultando ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor quando não houver recurso ou encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, observada a regulamentação municipal.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerrada a fase recursal ou verificada a inexistência de recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, observado o disposto na legislação vigente e na regulamentação municipal.

11.2. A homologação do certame não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito ao licitante vencedor, permanecendo as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

12.2.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Erval Seco poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.3.1. Para fins do art. 82, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a quantidade mínima a ser cotada pelo licitante, relativamente a cada item em que optar por participar, corresponderá à quantidade máxima estimada indicada para o respectivo item, obrigando-se o vencedor ao fornecimento dentro do limite registrado. Essa regra refere-se exclusivamente à quantidade objeto da proposta e do registro e não estabelece quantidade mínima por pedido, permanecendo a Administração autorizada a realizar aquisições parceladas, inclusive em pequenas quantidades, conforme a necessidade efetiva.

12.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e ser renovado seu quantitativo.

12.4.1. A eventual prorrogação da Ata não implicará, por si só, alteração dos preços registrados, permanecendo assegurados o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas.

12.5. O registro de preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

- I – o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II – deixar de atender às convocações da Administração sem justificativa aceita;
- III – sofrer sanção impeditiva de licitar ou contratar;
- IV – ocorrer interesse público devidamente motivado;
- V – houver alteração das condições de mercado que torne o preço registrado incompatível com o interesse público.

Parágrafo único. O cancelamento observará processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13 - DA ENTREGA DOS ITENS

13.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, eventual e sob demanda, exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos requisitantes, inexistindo periodicidade fixa de fornecimento, quantitativo mínimo por solicitação ou obrigação de utilização uniforme dos quantitativos registrados. Cada aquisição será formalizada mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no qual deverão constar, conforme aplicável, os itens requisitados, respectivas quantidades, Secretaria ou órgão solicitante, endereço da entrega, data, horário e demais informações necessárias à correta execução.

13.1.1. Em razão da diversidade das atividades municipais, da variação do número de participantes e da impossibilidade de prever antecipadamente a composição de cada demanda, não será estabelecida quantidade mínima por pedido, podendo ser solicitadas pequenas quantidades de determinado produto, um único item ou combinação de diferentes itens, desde que observado o saldo disponível na Ata de Registro de Preços. A futura detentora da Ata não poderá recusar solicitação sob alegação de baixo quantitativo, reduzido valor econômico do pedido, necessidade de deslocamento ou qualquer outra circunstância relacionada ao volume da demanda.

13.1.2. Todos os custos necessários à execução, inclusive produção, ingredientes, mão de obra, embalagem, acondicionamento, recipientes térmicos, conservação, refrigeração, transporte, combustível, carga, descarga e entrega nos locais determinados, deverão estar integralmente incorporados ao preço unitário registrado, não sendo admitida cobrança

posterior de frete, taxa de entrega, deslocamento, valor mínimo de pedido ou qualquer outro adicional.

13.2. Como regra ordinária, a Administração encaminhará a solicitação à futura detentora da Ata com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao horário estabelecido para a entrega, período destinado à organização da produção, preparação, acondicionamento e logística necessárias ao atendimento da demanda.

13.2.1. A antecedência de 48 (quarenta e oito) horas prevista no item anterior não constitui prazo de entrega e tampouco autoriza a contratada a entregar os produtos em qualquer momento dentro desse período. A obrigação somente será considerada regularmente cumprida quando os produtos forem efetivamente entregues na data, no endereço e no horário expressamente estabelecidos pela Secretaria requisitante, em condições adequadas para consumo no momento programado para o evento, reunião, capacitação, atividade ou outra necessidade administrativa.

13.2.2. Não será admitida entrega excessivamente antecipada sob a justificativa de cumprimento do prazo, especialmente quando a antecipação resultar na necessidade de armazenamento, conservação, aquecimento ou refrigeração dos produtos pela Administração.

13.2.3. Excepcionalmente, diante de evento, reunião, atividade, ação administrativa ou outra necessidade urgente e não previamente programada, a Administração poderá encaminhar solicitação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas, devendo indicar expressamente os produtos, quantidades, endereço, data e horário necessários ao atendimento. A possibilidade de ocorrência dessas demandas integra as condições da contratação e deverá ser considerada pelo licitante na organização de sua capacidade operacional e na formação dos preços.

13.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pelas Secretarias Municipais e demais órgãos requisitantes, dentro dos limites territoriais do Município de Erval Seco/RS, podendo compreender a sede da Prefeitura, Secretarias Municipais, escolas, unidades públicas, centros comunitários, ginásios, salões, espaços destinados à realização de eventos e demais locais utilizados pela Administração. O endereço exato, a data e o horário serão informados em cada solicitação.

13.3.1. A responsabilidade da contratada somente será considerada cumprida com a entrega efetiva dos produtos no local indicado, não sendo admitida, salvo quando expressamente solicitado pela Administração, a simples disponibilização dos produtos no estabelecimento da fornecedora para retirada por servidores municipais.

13.4. Os salgados fritos, assados e demais alimentos cuja natureza pressuponha consumo quente deverão ser entregues devidamente aquecidos, em temperatura adequada e em condições de consumo imediato, competindo à contratada adotar embalagens, recipientes, caixas térmicas ou outros meios adequados para preservação da temperatura durante o transporte e até o efetivo recebimento.

13.4.1. As bebidas destinadas ao consumo refrigerado, especialmente água mineral, sucos e refrigerantes, deverão ser entregues devidamente refrigeradas e em condições

adequadas para consumo imediato, cabendo igualmente à contratada adotar os meios necessários para manutenção da refrigeração durante o transporte e até o momento da entrega.

13.4.2. O Município não estará obrigado a disponibilizar geladeiras, freezers, caixas térmicas, estufas, fornos, micro-ondas ou quaisquer outros equipamentos destinados à conservação, aquecimento ou refrigeração dos produtos. Consequentemente, não será considerada regular a entrega de salgados frios quando destinados ao consumo quente, nem de bebidas em temperatura ambiente quando destinadas ao consumo refrigerado.

13.5. Quando determinado evento, formação, capacitação, reunião ou atividade ocorrer durante os períodos da manhã e da tarde, ou em outros períodos distintos do mesmo dia, a Secretaria requisitante poderá distribuir os quantitativos solicitados entre os respectivos horários de consumo e determinar duas ou mais entregas no mesmo dia, de modo a preservar a qualidade, o frescor e as condições adequadas de temperatura dos produtos.

13.5.1. Na hipótese de evento realizado pela manhã e pela tarde, os salgados e demais produtos destinados ao consumo quente no período da manhã deverão ser entregues aquecidos no horário programado para aquele período, enquanto aqueles destinados ao período da tarde deverão ser objeto de nova entrega, igualmente aquecidos, em horário próximo ao momento de consumo definido pela Secretaria requisitante.

13.5.2. A mesma sistemática será aplicada às bebidas, que deverão ser entregues refrigeradas em cada período de consumo programado, não podendo a contratada realizar pela manhã a entrega integral das bebidas destinadas também ao período da tarde quando essa antecipação exigir que o Município assuma a responsabilidade por sua refrigeração durante o intervalo.

13.5.3. Todas as despesas decorrentes das entregas previstas neste item, inclusive quando houver duas ou mais entregas no mesmo dia, serão de responsabilidade da contratada e deverão estar compreendidas no preço unitário registrado, não sendo admitida cobrança de taxa de entrega, frete, deslocamento ou qualquer valor adicional.

13.6. O transporte deverá ser realizado em veículo e recipientes compatíveis com a natureza dos produtos e em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis, competindo à contratada preservar a integridade, qualidade e temperatura dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.

13.7. Considerando que grande parte dos produtos será destinada ao consumo imediato em eventos, reuniões e atividades com horário previamente estabelecido, o recebimento e a conferência ocorrerão prioritariamente no momento da entrega, por servidor ou agente indicado pela unidade requisitante, sem prejuízo da posterior responsabilização da contratada por vícios ocultos ou irregularidades que somente possam ser identificadas após a abertura das embalagens ou consumo.

13.7.1. No recebimento serão verificados, conforme a natureza do item, a correspondência entre o produto entregue e aquele solicitado, quantidade, integridade das embalagens, apresentação, condições de higiene, conservação, validade, qualidade aparente,

data e horário da entrega e, especialmente, a manutenção das condições adequadas de temperatura dos alimentos e bebidas.

13.8. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, produtos entregues em desacordo com a solicitação ou com este Edital e o Termo de Referência, inclusive aqueles que apresentem sinais de deterioração, contaminação, perda de frescor, embalagem inadequada ou violada, quantidade divergente, prazo de validade incompatível, aspecto, odor, sabor ou textura impróprios, bem como produtos entregues fora do horário quando o atraso ou a antecipação comprometer sua utilização.

13.8.1. Serão igualmente considerados em desconformidade os salgados e demais alimentos que devam ser consumidos quentes e sejam entregues frios ou em temperatura inadequada, bem como as bebidas que devam ser consumidas refrigeradas e sejam entregues em temperatura ambiente ou sem refrigeração suficiente para consumo imediato.

13.9. Em razão da natureza do objeto e de sua vinculação a eventos com data e horário determinados, não será adotado prazo fixo de 12 ou 48 horas para substituição de produto recusado. Identificada irregularidade, a contratada deverá proceder à substituição imediatamente ou dentro do prazo expressamente determinado pelo servidor responsável, de forma que o produto regular esteja disponível em tempo hábil para atendimento da atividade para a qual foi solicitado.

13.9.1. Quando a desconformidade for constatada antes ou durante a realização do evento, reunião ou atividade, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias para substituição com a urgência compatível com a programação, sem qualquer custo adicional para a Administração. A impossibilidade de reposição em tempo hábil, quando decorrente de fato imputável à contratada, será registrada pela fiscalização e poderá caracterizar inadimplemento, sem prejuízo do não pagamento do item recusado, das penalidades cabíveis e da apuração de eventuais prejuízos.

13.10. Os produtos deverão corresponder às especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora e, quando aplicável, às marcas apresentadas pela licitante, sendo vedada sua substituição sem prévia autorização da Administração. Excepcionalmente, poderá ser autorizada substituição de marca quando comprovada impossibilidade superveniente de fornecimento, desde que o produto substituto possua qualidade igual ou superior, atenda integralmente às especificações e seja previamente aprovado, sem qualquer acréscimo de preço.

14- DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO.

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto, apresentação da Nota Fiscal regularmente emitida e atestada pelo fiscal do contrato e observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação vigente.

14.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Erval Seco, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, do empenho, da Autorização de Fornecimento e dos produtos efetivamente entregues.

14.2. A existência de pendências relativas ao cumprimento das obrigações contratuais poderá suspender o pagamento apenas da parcela diretamente relacionada à obrigação inadimplida, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, não sendo admitida retenção de valores referentes a produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos sem fundamento legal.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

14.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

14.3.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente e na regulamentação municipal.

14.4 O fornecedor registrado poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, bem como nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados, que alterem substancialmente os custos originalmente considerados na formação da proposta.

14.4.1. O pedido deverá ser instruído com documentação suficiente para demonstrar a efetiva ocorrência do desequilíbrio, sua repercussão direta sobre os custos da contratação e o respectivo nexo causal, não sendo suficiente mera alegação de aumento de preços de mercado.

14.4.2. Enquanto não houver decisão definitiva da Administração acerca do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecerão inalteradas as condições originalmente pactuadas, ressalvadas as hipóteses em que fique comprovada a impossibilidade objetiva de continuidade da execução.

14.5. Eventual revisão dos preços observará pesquisa de mercado realizada pela Administração, não podendo resultar em valores superiores aos efetivamente praticados no mercado para produtos equivalentes, preservando-se, em qualquer hipótese, a vantajosidade da contratação.

14.6. Para análise do pedido, a Administração poderá realizar diligências, pesquisas de preços, consultas a bancos oficiais, fabricantes, distribuidores, notas fiscais, contratos administrativos, sistemas públicos de preços e demais meios aptos a verificar a efetiva variação dos custos alegados pelo fornecedor.

14.7 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

”Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.”

15 – DAS PENALIDADES

15.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a motivação dos atos administrativos e a observância dos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da sanção.

15.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- I – dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;
- II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total da contratação;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;
- VI – deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou outro instrumento equivalente, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – retardar injustificadamente a entrega dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução contratual;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Verificada a prática de qualquer das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso concreto, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.4. A aplicação das sanções observará, entre outros, os seguintes critérios:

- I – natureza e gravidade da infração;
- II – circunstâncias do caso concreto;
- III – circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – extensão dos prejuízos causados à Administração;
- V – eventual reincidência;
- VI – comportamento da contratada durante a execução;
- VII – cooperação da contratada para redução dos danos;
- VIII – adoção de medidas destinadas à prevenção de novas ocorrências, inclusive programa de integridade, quando aplicável.

15.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração de menor potencial ofensivo, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

15.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observando-se os seguintes parâmetros:

- I – multa moratória correspondente a 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20 (vinte) dias;
- II – ultrapassado o prazo previsto no inciso anterior, o atraso poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme o caso;
- III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida nas hipóteses de inexecução parcial;
- IV – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação decorrente da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente, nas hipóteses de inexecução total, recusa injustificada em contratar ou abandono da execução;
- V – nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos, a multa poderá ser fixada em até 30% (trinta por cento), observado o princípio da proporcionalidade e os limites do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.7. Para fins deste Edital, consideram-se justificáveis apenas os atrasos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

15.8. Não constituirão justificativa para o descumprimento dos prazos de entrega ou das demais obrigações contratuais dificuldades inerentes à organização empresarial da contratada, tais como indisponibilidade de fornecedores, falta de mercadorias, insuficiência de pessoal, problemas logísticos, dificuldades financeiras, manutenção de veículos, falhas operacionais, aumento ordinário dos custos, excesso de demanda, atraso na aquisição dos produtos ou quaisquer outras situações próprias da atividade econômica desenvolvida pela empresa, especialmente quando esta houver declarado, por ocasião da licitação, possuir plena capacidade operacional e logística para execução do objeto.

15.9. O atraso reiterado nas entregas, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, a interrupção do fornecimento ou qualquer conduta que comprometa o abastecimento das unidades administrativas poderão caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, conforme avaliação motivada da Administração.

15.10. A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de cumprir integralmente as obrigações assumidas, nem impede a Administração de promover a aquisição dos produtos por outro meio, às expensas da contratada, quando cabível.

15.11. Os valores das multas poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos à contratada ou cobrados administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

15.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.13. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta, nem impede a adoção das medidas judiciais cabíveis.

15.14. A eventual aplicação de sanções será registrada nos sistemas oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

16 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: adm@ervalseco.rs.gov.br, ou em campo próprio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

16.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no próprio campo do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

16.3 Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta Licitação, após o prazo definido no subitem 16.1.

16.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo os pedidos conter elementos suficientes que permitam a adequada identificação do interessado e a compreensão da matéria impugnada ou esclarecida.

16.5. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital, pelo setor técnico competente e pela assessoria jurídica, quando necessário, decidirá motivadamente sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Acolhida a impugnação, será promovida a retificação do Edital e, quando a alteração interferir na formulação das propostas ou nas condições de participação, será designada nova data para realização do certame, observados os prazos mínimos previstos na legislação.

16.7 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.8 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações passam a integrar este Edital para todos os efeitos legais, vinculando a Administração e os licitantes.

16.9 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio, **exclusivamente** pelo e-mail adm@ervalseco.rs.gov.br ou pelo site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

17.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor

17.4 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.6 A Administração poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, ou anulá-la, de ofício ou mediante provocação de

terceiros, quando constatada ilegalidade, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da motivação dos atos administrativos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021

17.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Minuta da Ata de Registro de Preços e os demais documentos expressamente referenciados no instrumento convocatório.

17.8 As disposições deste Edital deverão ser interpretadas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, isonomia, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, segregação de funções e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, prevalecendo, em caso de dúvida, a interpretação que melhor atenda ao interesse público e à legislação vigente.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Autoridade Competente, conforme suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação municipal pertinente, da jurisprudência dos Tribunais de Contas e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

17.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Seberi - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Erval Seco - RS, 22 de setembro de 2026.



EDERSON WINK

Prefeito Municipal

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20____ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 – PROCESSO Nº 105/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, na Prefeitura Municipal de Erval Seco, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE ERVAL SECO, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço da Prefeitura na Avenida do Comercio, 364, Erval Seco - RS, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.212/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **EDERSON WINK**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob n.º 005.412.210-43 e portador da Cédula de Identidade sob n.º 4070364734 expedida pela SSP/RS, residente e domiciliado na Estrada Linha Caçador 02, nesta cidade de Erval Seco - RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, CEP nº _____, na cidade de _____, denominada de FORNECEDORA, tendo como seu representante legal a Sr.(a). _____, inscrito no CPF nº _____ e RG _____, de comum acordo e amparado na Lei Federal nº 14.133/2021, declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e contratado entre si, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 – PROCESSO Nº 105/2026 e na proposta vencedora, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto

_____ mediante **fornecimento parcelado**, conforme proposta vencedora e tabela abaixo:

Item	Descrição do produto	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
				R\$	R\$
				R\$	R\$

				R\$	R\$
--	--	--	--	-----	-----

2.1 Conf. Art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.2. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento das futuras contratações, não constituindo obrigação de aquisição mínima por parte da Administração.

2.3. Os preços registrados obrigam exclusivamente a fornecedora quanto à manutenção das condições ofertadas durante a vigência da Ata, permanecendo as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão da competente Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma prevista na legislação vigente e na regulamentação municipal aplicável, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

3.1.1 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

3.1.2. A eventual prorrogação da Ata não implicará, por si só, alteração dos preços registrados, permanecendo assegurados o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado na seguinte conta bancária Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, de titularidade da CONTRATADA., mediante a entrega integral do objeto, a apresentação de nota fiscal e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto, apresentação da Nota Fiscal regularmente emitida e atestada pelo fiscal do contrato e observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação vigente.

4.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Erval Seco, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, do empenho, da Autorização de Fornecimento e dos produtos efetivamente entregues.

4.2. A existência de pendências relativas ao cumprimento das obrigações contratuais poderá suspender o pagamento apenas da parcela diretamente relacionada à obrigação inadimplida, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, não sendo admitida retenção de valores referentes a produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos sem fundamento legal.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

4.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

4.3.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente e na regulamentação municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE

5.1 O fornecedor registrado poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, bem como nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados, que alterem substancialmente os custos originalmente considerados na formação da proposta.

5.1.1. O pedido deverá ser instruído com documentação suficiente para demonstrar a efetiva ocorrência do desequilíbrio, sua repercussão direta sobre os custos da contratação e o respectivo nexo causal, não sendo suficiente mera alegação de aumento de preços de mercado.

5.1.2. Enquanto não houver decisão definitiva da Administração acerca do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecerão inalteradas as condições originalmente pactuadas, ressalvadas as hipóteses em que fique comprovada a impossibilidade objetiva de continuidade da execução.

5.2 Eventual revisão dos preços observará pesquisa de mercado realizada pela Administração, não podendo resultar em valores superiores aos efetivamente praticados no mercado para produtos equivalentes, preservando-se, em qualquer hipótese, a vantajosidade da contratação.

5.3 Para análise do pedido, a Administração poderá realizar diligências, pesquisas de preços, consultas a bancos oficiais, fabricantes, distribuidores, notas fiscais, contratos administrativos, sistemas públicos de preços e demais meios aptos a verificar a efetiva variação dos custos alegados pelo fornecedor.

5.4 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

”Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.”

5.5. A Administração poderá convocar a fornecedora para negociação quando verificar redução significativa dos preços praticados no mercado, objetivando preservar a vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA “PROMITENTE FORNECEDORA”

6.1 Executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e nas solicitações formalmente expedidas pela Administração Municipal.

6.2 Fornecer exclusivamente produtos novos, próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade, livres de qualquer defeito de fabricação, deterioração, contaminação, adulteração, infestação, alterações organolépticas ou qualquer outra característica capaz de comprometer sua qualidade, segurança ou utilização.

6.3 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos durante todo o período de validade dos alimentos, independentemente da realização do recebimento definitivo pela Administração, promovendo imediatamente a substituição daqueles que apresentarem qualquer desconformidade posteriormente constatada.

6.4 Observar integralmente todas as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura e Pecuária, Ministério da Saúde e

demais órgãos competentes, mantendo durante toda a execução contratual as condições sanitárias exigidas para produção, armazenamento, transporte e comercialização dos gêneros alimentícios.

6.5 Realizar as entregas nos locais, datas e horários definidos pela Administração Municipal, conforme a programação dos eventos, inclusive quando solicitadas para o mesmo dia da realização do evento, utilizando meios e veículos adequados ao transporte dos produtos, em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento, garantindo a manutenção da qualidade dos alimentos durante todo o percurso.

6.6. Manter as condições adequadas de refrigeração durante o transporte dos produtos que necessitem de conservação refrigerada, inclusive de todas as bebidas, devendo as bebidas ser entregues obrigatoriamente refrigeradas e em condições adequadas para consumo imediato, observando as temperaturas recomendadas pelos fabricantes e a legislação sanitária aplicável.

6.6.1. Entregar obrigatoriamente todas as bebidas previstas no objeto refrigeradas, em condições adequadas para consumo imediato.

6.6.2. Quando a Administração solicitar alimentos e bebidas para o mesmo evento, os itens poderão ser solicitados para entrega no mesmo dia, devendo os salgados destinados ao consumo quente ser entregues obrigatoriamente quentes e as bebidas obrigatoriamente refrigeradas, no horário estabelecido para o evento.

6.7. Disponibilizar mão de obra suficiente para realização da descarga, movimentação e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, não sendo permitido exigir servidores municipais para realização dessas atividades.

6.8. Substituir, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer produto recusado pela fiscalização em razão de defeitos, irregularidades, divergências quantitativas, inadequação das embalagens, validade insuficiente ou qualquer outra desconformidade identificada.

6.9. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente capaz de comprometer o fornecimento dos produtos, indicando as causas da ocorrência, sua duração estimada e as medidas adotadas para normalização do abastecimento.

6.10. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

6.11. Manter durante toda a execução contratual endereço eletrônico ativo para recebimento das Autorizações de Fornecimento e demais comunicações oficiais.

6.12. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia, defeitos dos produtos fornecidos ou falhas na execução contratual, respondendo civil, administrativa e criminalmente pelos prejuízos decorrentes de sua atuação.

6.13. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, securitários, fretes, seguros, combustíveis, embalagens, transporte, descarga e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito

cumprimento da contratação, inexistindo qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária do Município.

6.14. Permitir, sempre que solicitado, o acesso da fiscalização às instalações da empresa, depósitos, veículos de transporte e demais locais relacionados ao fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

6.15. Atender prontamente às determinações expedidas pela fiscalização do contrato, promovendo as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

6.16. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração e nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

6.17. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações obtidas em razão da execução contratual que não possuam caráter público, responsabilizando-se por sua utilização exclusivamente para os fins relacionados ao cumprimento do objeto contratado.

6.18. Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

6.19. Comunicar previamente à Administração qualquer alteração societária, mudança de endereço, alteração de representante legal, substituição de responsável técnico, alteração de dados bancários ou qualquer outra modificação relevante para a execução da presente Ata.

6.20. Comunicar imediatamente qualquer determinação expedida pelos órgãos de vigilância sanitária, Ministério da Agricultura, ANVISA ou qualquer autoridade competente que possa afetar a comercialização, distribuição ou fornecimento dos produtos registrados nesta Ata.

6.21. Garantir que todos os produtos fornecidos possuam origem lícita, sejam provenientes de estabelecimentos regularmente licenciados, observem integralmente a legislação sanitária aplicável e atendam às especificações constantes do Edital.

6.22. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios aparentes e ocultos dos produtos fornecidos durante todo o respectivo prazo de validade, independentemente do recebimento definitivo pela Administração.

6.23. Arcar integralmente com os custos decorrentes da substituição de produtos rejeitados, incluindo transporte, recolhimento, descarte, nova entrega, carga, descarga e demais despesas necessárias à regularização do fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

7.2 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

7.3 Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.5. Designar gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, competindo-lhes acompanhar sua execução, registrar ocorrências, solicitar correções, emitir atestados de recebimento e praticar os demais atos necessários à fiscalização contratual.

7.6. Rejeitar total ou parcialmente produtos entregues em desacordo com as especificações constantes do Edital, da proposta ou desta Ata.

7.7. Solicitar esclarecimentos, documentos e informações sempre que necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

7.8. Promover as diligências necessárias para apuração de eventuais descumprimentos contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos requisitantes, inexistindo periodicidade fixa, quantitativo mínimo por solicitação ou obrigação de utilização uniforme dos quantitativos registrados. Cada aquisição será precedida de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no qual serão indicados, conforme aplicável, os itens, quantidades, Secretaria requisitante, endereço, data, horário e demais informações necessárias à adequada execução.

8.1.1. Em razão da diversidade das atividades municipais e da variação do número de participantes, poderão ser solicitadas pequenas quantidades de determinado item, um único item ou combinação de diferentes produtos, observado o saldo registrado, não podendo a fornecedora condicionar o atendimento a quantidade mínima, valor mínimo de pedido, número mínimo de unidades, combinação de itens ou qualquer outra condição não prevista no Edital e no Termo de Referência.

8.1.2. Todos os custos necessários à execução, inclusive produção, ingredientes, mão de obra, embalagem, acondicionamento, recipientes térmicos, conservação, transporte, combustível, carga, descarga e entrega nos locais determinados, deverão estar incorporados ao preço unitário registrado, não sendo admitida cobrança posterior de frete, taxa de entrega, deslocamento, valor mínimo de pedido ou qualquer outro adicional.

8.2. Como regra ordinária, a Administração encaminhará a solicitação à fornecedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao horário estabelecido para a entrega. Essa antecedência destina-se à organização da produção, preparação, acondicionamento e logística e não constitui prazo de entrega nem autoriza a fornecedora a entregar os produtos antecipadamente em horário de sua conveniência.

8.2.1. A obrigação somente será considerada regularmente cumprida quando os produtos forem efetivamente entregues na data, no endereço e no horário expressamente

estabelecidos pela Secretaria requisitante, de modo que estejam disponíveis e em condições adequadas de consumo no momento programado para o evento, reunião, capacitação, atividade ou outra necessidade administrativa.

8.2.2. Excepcionalmente, diante de evento, reunião, atividade, ação administrativa ou outra necessidade urgente e não previamente programada, a Administração poderá encaminhar solicitação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas, indicando expressamente os produtos, quantidades, local, data e horário necessários ao atendimento. A possibilidade dessas demandas integra as condições da contratação e deverá ser considerada pela fornecedora na organização de sua capacidade operacional.

8.3. Os salgados fritos, assados e demais produtos destinados ao consumo quente deverão ser entregues devidamente aquecidos, em condições adequadas para consumo imediato, competindo à fornecedora utilizar embalagens, recipientes, caixas térmicas ou outros meios capazes de preservar a temperatura durante o transporte e até o efetivo recebimento. As bebidas destinadas ao consumo refrigerado deverão, igualmente, ser entregues devidamente refrigeradas e prontas para consumo imediato.

8.3.1. O Município não estará obrigado a disponibilizar geladeiras, freezers, caixas térmicas, estufas, fornos, micro-ondas ou quaisquer outros equipamentos destinados à conservação, aquecimento ou refrigeração dos produtos, razão pela qual a manutenção da temperatura adequada até o momento da entrega constitui obrigação integral da fornecedora.

8.4. Quando determinado evento, formação, capacitação, reunião ou atividade ocorrer em mais de um turno ou em períodos distintos do mesmo dia, a Secretaria requisitante poderá distribuir os quantitativos entre os respectivos horários de consumo e determinar duas ou mais entregas no mesmo dia. Nessas hipóteses, os produtos cuja qualidade dependa da manutenção de temperatura, especialmente salgados destinados ao consumo quente e bebidas destinadas ao consumo refrigerado, deverão ser entregues separadamente em cada período, no horário estabelecido pela Secretaria.

8.4.1. Quando o evento ocorrer pela manhã e pela tarde, os produtos destinados ao período da manhã deverão ser entregues no horário correspondente e aqueles destinados ao período da tarde deverão ser objeto de nova entrega próxima ao respectivo horário de consumo, não podendo a fornecedora realizar pela manhã a entrega integral dos produtos destinados também ao período da tarde quando isso transferir ao Município a obrigação de armazenar, aquecer ou refrigerar os itens durante o intervalo.

8.4.2. Todas as entregas previstas neste item estarão abrangidas pelo preço registrado e não gerarão direito a frete adicional, taxa de deslocamento, compensação ou qualquer outro acréscimo.

8.5. Os produtos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pelas Secretarias Municipais e demais órgãos requisitantes, dentro dos limites territoriais do Município de Erval Seco/RS, podendo compreender a sede da Prefeitura, Secretarias, escolas, unidades públicas, centros comunitários, ginásios, salões, espaços de eventos e demais locais utilizados pela Administração. O endereço exato constará da solicitação, juntamente com a

data e o horário programados.

8.6. O transporte deverá ocorrer em veículo e recipientes compatíveis com a natureza dos produtos, em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis, cabendo integralmente à fornecedora os riscos e custos do transporte até o efetivo recebimento.

8.7. O recebimento e a conferência ocorrerão prioritariamente no momento da entrega, por servidor ou agente indicado pela unidade requisitante, considerando a natureza dos produtos e sua destinação, em grande parte, ao consumo imediato. Serão verificados, conforme aplicável, item, quantidade, integridade, apresentação, higiene, conservação, validade, condições da embalagem, data, horário e temperatura adequada dos produtos destinados ao consumo quente ou refrigerado.

8.8. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, produtos entregues em desacordo com a solicitação, em quantidade divergente, deteriorados, impróprios ao consumo, com embalagem inadequada ou violada, fora do prazo de validade, com características sensoriais inadequadas, entregues fora do horário quando o atraso ou a antecipação comprometer sua utilização, bem como salgados que deveriam ser entregues aquecidos e se apresentem frios ou bebidas que deveriam ser entregues refrigeradas e se apresentem em temperatura inadequada.

8.9. Em razão da vinculação do fornecimento a eventos e atividades com data e horário determinados, não será aplicado prazo genérico de 12 ou 48 horas para substituição de produto recusado. Identificada irregularidade, a fornecedora deverá promover a substituição imediatamente ou dentro do prazo determinado pelo servidor responsável, de maneira que o produto regular esteja disponível em tempo hábil para atendimento da finalidade da solicitação. A impossibilidade de reposição em tempo hábil, quando decorrente de responsabilidade da fornecedora, caracterizará inadimplemento, sem prejuízo do não pagamento do item recusado, da aplicação das sanções cabíveis e da apuração de eventuais prejuízos.

8.10. Os produtos deverão corresponder às especificações e, quando aplicável, às marcas indicadas na proposta vencedora, sendo vedada substituição sem prévia autorização da Administração. Excepcionalmente, poderá ser autorizada substituição de marca quando comprovada impossibilidade superveniente de fornecimento, desde que o produto substituto possua qualidade igual ou superior, atenda integralmente às especificações do Edital e seja previamente aprovado, sem qualquer acréscimo de preço.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DA ARP

I. A gestão da ARP ficará a cargo da Secretaria Municipal _____.

II. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela secretária municipal _____ através de fiscal(is) devidamente designado(s) para a função.

III. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro de preços da fornecedora poderá ser cancelado, total ou parcialmente, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital ou no Termo de Referência;

II – recusa injustificada em assinar contrato, retirar Nota de Empenho, receber Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, quando regularmente convocada;

III – atraso reiterado ou injustificado nas entregas, comprometendo o regular abastecimento das unidades administrativas;

IV – entrega reiterada de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, ainda que substituídos posteriormente;

V – perda das condições de habilitação exigidas durante a licitação, quando não regularizadas no prazo concedido pela Administração;

VI – aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;

VII – ocorrência de razões de interesse público devidamente motivadas;

VIII – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do respectivo registro de preços quando comprovar, mediante documentação idônea, a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que torne impossível o cumprimento das obrigações assumidas, cabendo à Administração apreciar o pedido mediante decisão motivada.

10.3. Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar a fornecedora para negociação visando à redução dos valores registrados, objetivando preservar a vantajosidade da Ata.

10.4. Não havendo acordo quanto à redução dos preços, a Administração poderá cancelar o respectivo registro, sem prejuízo da convocação dos demais fornecedores eventualmente registrados.

10.5. O cancelamento do registro de preços somente produzirá efeitos após decisão administrativa definitiva, precedida da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a devida motivação.

10.6. O cancelamento do registro de preços não prejudicará o cumprimento das obrigações já regularmente assumidas mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato Administrativo ou instrumento equivalente emitidos anteriormente à decisão definitiva.

10.7. O cancelamento do registro de preços não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a motivação dos atos administrativos e a observância dos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da sanção.

11.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- I – dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;
- II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total da contratação;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;
- VI – deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou outro instrumento equivalente, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – retardar injustificadamente a entrega dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução contratual;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

11.3. Verificada a prática de qualquer das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso concreto, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A aplicação das sanções observará, entre outros, os seguintes critérios:

- I – natureza e gravidade da infração;
- II – circunstâncias do caso concreto;
- III – circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – extensão dos prejuízos causados à Administração;
- V – eventual reincidência;
- VI – comportamento da contratada durante a execução;
- VII – cooperação da contratada para redução dos danos;
- VIII – adoção de medidas destinadas à prevenção de novas ocorrências, inclusive programa de integridade, quando aplicável.

14.4.1 Na dosimetria da penalidade serão considerados, ainda, a essencialidade do produto inadimplido, o impacto da conduta sobre a continuidade dos serviços públicos, o histórico contratual da fornecedora perante o Município e a adoção espontânea de medidas destinadas à mitigação dos prejuízos.

11.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração de menor potencial ofensivo, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

11.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observando-se os seguintes parâmetros:

I – multa moratória correspondente a 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20 (vinte) dias;

II – ultrapassado o prazo previsto no inciso anterior, o atraso poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme o caso;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida nas hipóteses de inexecução parcial;

IV – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação decorrente da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente, nas hipóteses de inexecução total, recusa injustificada em contratar ou abandono da execução;

V – nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos, a multa poderá ser fixada em até 30% (trinta por cento), observado o princípio da proporcionalidade e os limites do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Para fins deste Edital, consideram-se justificáveis apenas os atrasos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

11.8. Não constituirão justificativa para o descumprimento dos prazos de entrega ou das demais obrigações contratuais dificuldades inerentes à organização empresarial da contratada, tais como indisponibilidade de fornecedores, falta de mercadorias, insuficiência de pessoal, problemas logísticos, dificuldades financeiras, manutenção de veículos, falhas operacionais, aumento ordinário dos custos, excesso de demanda, atraso na aquisição dos produtos ou quaisquer outras situações próprias da atividade econômica desenvolvida pela empresa, especialmente quando esta houver declarado, por ocasião da licitação, possuir plena capacidade operacional e logística para execução do objeto.

11.9. O atraso reiterado nas entregas, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, a interrupção do fornecimento ou qualquer conduta que comprometa o abastecimento das unidades administrativas poderão caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, conforme avaliação motivada da Administração.

11.10. A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de cumprir integralmente as obrigações assumidas, nem impede a Administração de promover a aquisição dos produtos por outro meio, às expensas da contratada, quando cabível.

11.11. Os valores das multas poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos à contratada ou cobrados administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

11.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.13. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta, nem impede a adoção das medidas judiciais cabíveis.

11.14. A eventual aplicação de sanções será registrada nos sistemas oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata obriga as partes, seus sucessores e eventuais substitutos legais, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e na legislação vigente.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, nos princípios gerais do Direito Administrativo e na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas.

12.3. Permanecem vinculados à presente Ata o Edital do Pregão Eletrônico nº

20/2026, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta vencedora e todos os documentos constantes do processo administrativo correspondente.

12.4 A eventual nulidade de qualquer cláusula desta Ata não prejudicará a validade das demais disposições, permanecendo íntegros os direitos e obrigações compatíveis com a legislação vigente.

12.5 As comunicações entre as partes poderão ocorrer por meio eletrônico, presumindo-se recebidas quando encaminhadas aos endereços eletrônicos oficialmente informados pelas partes.

12.6 Eventuais alterações desta Ata somente produzirão efeitos mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca do Município de Seberi/RS, para dirimir quaisquer questões relacionadas a presente ARP.

E, por estarem justos e contratos, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Erval Seco - RS, ____ de ____ de 2026.

EDERSON WINK
Prefeito Municipal

Fornecedora Registrada

De acordo em data supra

Assessoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD MUNICÍPIO DE ERVAL SECO/RS

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Unidade Requisitante: Município de Erval Seco/RS – Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal

Responsável pela Demanda: Secretária Municipal da Administração

Data: 24/08/2026

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE LANCHES PRONTOS E BEBIDAS, incluindo itens de panificação e confeitaria, doces, salgados, água mineral com e sem gás, sucos de frutas em embalagem de 1 litro e refrigerantes, destinados ao atendimento de formações, capacitações, reuniões, encontros, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias, eventos institucionais e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Erval Seco/RS, conforme condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, mediante solicitação formal, com entrega nos locais indicados pelo Município.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Erval Seco/RS realiza continuamente diversas atividades institucionais, tais como formações, capacitações, reuniões, palestras, seminários, encontros, campanhas, atividades comunitárias e demais eventos de interesse público.

Em razão da duração e da natureza de determinadas atividades, torna-se necessária, conforme a programação de cada evento, a disponibilização de alimentação adequada aos servidores, colaboradores, autoridades, participantes e demais públicos envolvidos, contribuindo para condições adequadas de permanência, conforto e bem-estar e para o regular desenvolvimento das atividades.

Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de estrutura física centralizada e suficiente, equipamentos, equipe especializada e condições sanitárias adequadas para realizar diretamente o preparo dos alimentos destinados aos diferentes eventos promovidos pelas Secretarias Municipais.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches prontos, doces, salgados e demais itens de panificação e confeitaria, garantindo qualidade, higiene, segurança alimentar e atendimento eficiente às necessidades da Administração.

A contratação centralizada e parcelada permitirá atender às demandas das diferentes Secretarias Municipais e órgãos da Administração, evitando a realização de contratações individualizadas para cada evento, reduzindo procedimentos administrativos repetitivos e possibilitando maior racionalização dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches prontos, do tipo coquetel, doces, salgados e demais itens destinados à composição de lanches, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com a programação e a necessidade efetiva das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública.

A empresa contratada será responsável pela preparação, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, observando as condições de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS ITENS

Os produtos a serem fornecidos poderão compreender, entre outros previstos no Termo de Referência:

- Torta fria;
- Doces caramelizados;
- Barquete doce e salgada;
- Mini-sanduíches;
- Canudinho de carne e pickles;
- Bolinha de queijo;
- Risoles de presunto e queijo e/ou frango;
- Enroladinho de salsicha;
- Pastelzinho de carne e/ou frango;
- Croquete de carne e/ou frango;
- Empadinha de frango e/ou palmito;
- Mini pizza;

- Esfirra de carne e/ou frango;
- Mini hambúrguer;
- Mini cachorro-quente;
- Trouxinha de calabresa com queijo;
- Quibe recheado com queijo;
- Mini churros;
- Sonho recheado;
- Brigadeiro, branquinho e cajuzinho;
- Morango do amor.
- PÃO FRANCÊS: pão tipo francês, fresco, de fabricação recente, com casca crocante e miolo macio e uniforme, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração.
- PÃO FATIADO: pão de forma fatiado, fresco, macio, de fabricação recente, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração. Acondicionado em embalagem própria para alimentos, íntegra e devidamente identificada.
- PÃO DE CACHORRO-QUENTE: pão tipo cachorro-quente, fresco, de fabricação recente, formato alongado, macio e de tamanho/peso padronizado, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração. Acondicionado em embalagem própria para alimentos.
- Água mineral sem gás, em embalagem individual;
- Água mineral com gás, em embalagem individual;
- Suco de frutas, em embalagem de 1 litro, em sabores diversos;
- Refrigerante, em embalagem de 1 litro, em sabores diversos.

Os produtos deverão ser frescos, produzidos um dia antes ou no dia da entrega, preparados com ingredientes próprios para consumo humano e devidamente acondicionados para garantir sua integridade durante o transporte.

6. QUANTITATIVOS

Os quantitativos serão definidos com base no histórico de eventos realizados pelo Município, na previsão de atividades institucionais e na estimativa de participantes, observando a demanda das diferentes Secretarias Municipais.

Considerando a natureza variável da demanda, os quantitativos terão caráter estimativo, não obrigando a Administração à aquisição da totalidade dos itens previstos.

O fornecimento será realizado conforme a necessidade efetiva da Administração durante a vigência da contratação.

7. PRAZO E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, contendo os itens, quantidades, local, data e horário de entrega.

O prazo ordinário de entrega será de até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da ordem de fornecimento, podendo, em situações excepcionais devidamente justificadas, ser solicitado prazo reduzido de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no Termo de Referência.

As entregas ocorrerão nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, dentro do Município de Erval Seco/RS, incluindo escolas, prédios públicos e locais destinados à realização de eventos.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- Garantir alimentação adequada aos participantes dos eventos e atividades institucionais;
- Proporcionar melhores condições de permanência, conforto e bem-estar aos participantes;
- Assegurar qualidade, higiene e segurança alimentar;
- Padronizar o fornecimento dos lanches;
- Atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de forma eficiente;
- Reduzir a necessidade de contratações individualizadas para cada evento;
- Evitar desperdícios e aquisições desnecessárias;
- Promover maior eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos;
- Garantir maior agilidade e confiabilidade no atendimento das demandas institucionais.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR

Conforme estimativa constante no Estudo Técnico Preliminar, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 124.696,70 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e seis reais com setenta centavos)**.

O valor deverá ser confirmado e atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação encontra-se relacionada às demandas recorrentes das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, considerando a necessidade de fornecimento de lanches para reuniões, formações, capacitações, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias e eventos institucionais.

A contratação centralizada e parcelada possibilita melhor planejamento, racionalização dos recursos públicos e redução de procedimentos administrativos repetitivos.

11. GRAU DE PRIORIDADE

Prioridade: Média.

A contratação apresenta relevância para o regular desenvolvimento das atividades institucionais do Município, especialmente diante da realização recorrente de eventos, reuniões, capacitações, formações e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais.

12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação deverá observar as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas e às exigências sanitárias relacionadas ao fornecimento e manipulação de alimentos.

13. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

Para o prosseguimento da contratação deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

- Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar;
- Elaboração e aprovação do Termo de Referência;

- Realização da pesquisa de preços;
- Verificação da disponibilidade orçamentária;
- Definição do procedimento de contratação e critério de julgamento;
- Formalização do processo administrativo;
- Designação de gestor e fiscal da contratação;
- Adoção das demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ENCAMINHAMENTO

Diante da necessidade apresentada, solicita-se o prosseguimento das providências administrativas necessárias à contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de lanches prontos, doces, salgados e demais itens de panificação e confeitaria, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Erval Seco/RS.

Erval Seco/RS, 24 de agosto de 2026.

ANDREIAS SCHOKAL

Secretário Municipal da Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Município de Erval Seco/RS
Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal de Erval Seco/RS, por meio de suas Secretarias Municipais e demais órgãos, realiza de forma contínua diversas atividades institucionais, tais como formações, capacitações, reuniões, palestras, seminários, encontros, campanhas, eventos comunitários, atividades de integração, ações de interesse público e demais iniciativas destinadas ao atendimento da população e ao desenvolvimento das atividades administrativas.

Tais eventos e atividades, conforme sua duração e programação, podem exigir a disponibilização de alimentação aos servidores, colaboradores, autoridades, participantes e demais públicos envolvidos, como forma de proporcionar condições adequadas de permanência, conforto e bem-estar, contribuindo para o regular desenvolvimento das ações promovidas pelo Município.

Atualmente, a Administração Municipal não dispõe, de forma centralizada e suficiente, de estrutura física adequada, equipamentos, equipe especializada e condições sanitárias necessárias para o preparo próprio dos alimentos destinados aos diferentes eventos realizados pelas Secretarias Municipais, o que inviabiliza a execução direta dessa atividade.

Dessa forma, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches prontos, doces, salgados, itens de panificação e confeitaria, em padrão compatível com os eventos realizados, de forma parcelada e conforme a demanda de cada Secretaria ou órgão municipal, garantindo qualidade, segurança alimentar e atendimento eficiente às necessidades da Administração.

A contratação permitirá o atendimento das demandas de forma planejada e organizada, evitando a realização de contratações individualizadas para cada evento, reduzindo a possibilidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas e proporcionando maior racionalização dos recursos públicos.

Por fim, a contratação visa assegurar o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, possibilitando que as diferentes Secretarias Municipais disponham de lanches adequados para suas atividades e eventos, sempre de acordo com a necessidade efetivamente verificada e com as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Erval Seco/RS**, estando relacionada às demandas das diversas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal para o exercício vigente.

A inclusão desta contratação no PCA decorre da necessidade recorrente de fornecimento de lanches para **eventos institucionais, reuniões, formações, capacitações, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias e demais ações promovidas pelas diferentes Secretarias Municipais**, caracterizando-se como demanda previsível e passível de planejamento ao longo do exercício.

A contratação de forma centralizada e parcelada possibilita o atendimento das necessidades das diferentes unidades administrativas, proporcionando maior racionalização dos recursos públicos, padronização do fornecimento, redução de procedimentos administrativos repetitivos e melhor aproveitamento das condições de contratação.

Destaca-se que o planejamento prévio da contratação possibilita maior eficiência administrativa, melhor gestão dos recursos públicos e realização do procedimento de contratação em tempo oportuno, evitando aquisições emergenciais, contratações fragmentadas e eventuais interrupções no atendimento das demandas institucionais.

Caso haja eventual ausência de previsão específica no PCA, a contratação poderá ser devidamente justificada e incluída mediante procedimento de atualização do plano, observadas as normas e regulamentações aplicáveis ao Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1. Requisitos Gerais

- Fornecimento de lanches prontos (doces e salgados), em padrão coquetel, conforme demanda da Administração Municipal;
- Entrega parcelada, de acordo com cronograma e solicitação prévia;
- Atendimento a eventos como formações, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais;
- Capacidade de atendimento em diferentes locais dentro do município.

3.2. Requisitos de Qualidade

- Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de boa qualidade, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de consumo;
- Os produtos devem apresentar boas condições de aparência, sabor, textura e conservação;
- Os lanches deverão ser entregues frescos, devidamente acondicionados e prontos para consumo;
- Observância às normas sanitárias vigentes, especialmente da vigilância sanitária.

3.3. Requisitos Sanitários e de Segurança Alimentar

- A empresa contratada deverá possuir alvará sanitário vigente;
- Cumprimento das normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis à manipulação de alimentos;
- Garantia de higiene no preparo, armazenamento e transporte dos alimentos;
- Utilização de embalagens adequadas, limpas e seguras.

3.4. Requisitos Operacionais

- Entrega nos horários previamente definidos pela Administração;
- Pontualidade e confiabilidade no atendimento das demandas;
- Responsabilidade pelo transporte dos produtos até o local indicado;
- Disponibilidade para atendimento de demandas com antecedência mínima a ser definida no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida com base no histórico de eventos, atividades e ações promovidas pelas **Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Erval Seco/RS**, bem como na previsão de formações, capacitações, reuniões, encontros, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias, eventos institucionais e demais ações a serem realizadas ao longo do período de vigência da contratação.

Considerando a natureza **variável e eventual da demanda**, bem como a diversidade de atividades desenvolvidas pelas diferentes Secretarias Municipais e órgãos da Administração, optou-se pela definição de **quantitativos estimados**, a serem utilizados de forma parcelada, conforme a necessidade de cada unidade administrativa, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

A adoção de quantitativos estimativos e do fornecimento parcelado busca assegurar maior eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos,

permitindo que os produtos sejam solicitados conforme a demanda efetivamente verificada pela Administração, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando o atendimento adequado das atividades e eventos institucionais realizados pelo Município.

De acordo com o levantamento constante no Termo de Referência, estima-se a contratação dos seguintes itens:

- **Salgados diversos (tipo coquetel):** aproximadamente conforme demanda anual prevista, destinados ao atendimento de eventos institucionais;
- **Doces diversos (tipo coquetel):** conforme quantitativo estimado para composição dos lanches;
- **Lanches prontos (combinações de itens doces e salgados):** destinados ao atendimento de participantes em formações e reuniões;
- **Refrigerantes, água e sucos,** conforme levantado pelos eventos realizados pelo município anualmente.

A quantidade total estimada leva em consideração:

- Número médio de eventos realizados ao longo do ano;
- Média de participantes por evento;
- Frequência das formações e reuniões pedagógicas;
- Necessidade de padronização do atendimento.

Ressalta-se que os quantitativos são meramente estimativos, não obrigando a Administração à contratação total, sendo os fornecimentos realizados conforme a demanda efetiva.

A adoção desse modelo visa garantir maior eficiência na gestão contratual, evitando desperdícios e permitindo flexibilidade no atendimento das necessidades da Secretaria.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de fornecimento de lanches para eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal.

Verificou-se que existem diversas empresas no mercado local e regional aptas a fornecer o objeto pretendido, tais como padarias, confeitarias, serviços de buffet e empresas especializadas em alimentação para eventos, o que demonstra ampla competitividade e viabilidade da contratação.

5.1. Soluções Disponíveis no Mercado

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

- **Contratação de empresa especializada (buffet/padaria/confeitaria):**
Fornecimento de lanches prontos, com entrega no local do evento, sendo esta a solução mais comum e adequada para a Administração Pública;
- **Execução direta pela Administração:**
Alternativa considerada inviável, tendo em vista a ausência de estrutura física, equipamentos, insumos e pessoal qualificado para preparo dos alimentos, além das exigências sanitárias;
- **Aquisição de itens individualizados (gêneros alimentícios):**
Possibilidade de compra separada de produtos prontos, porém menos eficiente, com maior custo operacional e dificuldade de padronização.

5.2. Análise Comparativa das Soluções

Após análise das alternativas, verificou-se que:

- A **contratação de empresa especializada** apresenta maior eficiência, qualidade e segurança alimentar;
- Permite melhor planejamento logístico e atendimento conforme demanda;
- Reduz encargos operacionais para a Administração;
- Garante conformidade com normas sanitárias.

5.3. Conclusão do Levantamento

Diante do exposto, conclui-se que a solução mais vantajosa para atendimento da necessidade é a contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches prontos (doces e salgados), com entrega parcelada conforme demanda.

A existência de múltiplos fornecedores no mercado assegura a competitividade do certame, possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para atendimento da necessidade de fornecimento de lanches para formações, reuniões e eventos institucionais da Administração Municipal, foram analisadas as possíveis alternativas disponíveis, considerando aspectos de viabilidade técnica, econômica e operacional.

6.1. Alternativa 1 – Execução direta pela Administração

Consiste na aquisição de insumos e preparo dos alimentos pela própria Administração Pública.

Análise:

- Exige estrutura física adequada (cozinha industrial);

- Necessidade de aquisição de equipamentos e utensílios;
- Demanda por equipe capacitada para manipulação de alimentos;
- Necessidade de atendimento às rigorosas normas sanitárias;
- Aumento de custos operacionais e encargos administrativos.

Conclusão:

Alternativa considerada **inviável**, diante da ausência de estrutura e da baixa economicidade.

6.2. Alternativa 2 – Aquisição de itens alimentícios de forma fracionada

Consiste na compra direta de produtos prontos (salgados, doces, bebidas) de diferentes fornecedores, conforme cada necessidade.

Análise:

- Maior dificuldade de padronização dos itens;
- Aumento da complexidade logística (múltiplos fornecedores);
- Possibilidade de variação na qualidade dos produtos;
- Maior demanda de gestão e controle por parte da Administração.

Conclusão:

Alternativa considerada **pouco eficiente**, com prejuízo à padronização e à gestão contratual.

6.3. Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada

Consiste na contratação de empresa para fornecimento de lanches prontos (doces e salgados), sob demanda, com entrega nos locais dos eventos.

Análise:

- Padronização dos produtos fornecidos;
- Garantia de qualidade e segurança alimentar;
- Simplificação da logística e da gestão contratual;
- Atendimento conforme necessidade, de forma parcelada;
- Maior eficiência administrativa e operacional;
- Ampla oferta de fornecedores no mercado.

Conclusão:

Alternativa considerada **mais vantajosa**, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

6.4. Conclusão da Análise

Após avaliação das alternativas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches prontos é a solução que melhor atende às necessidades da Administração, apresentando melhor relação custo-benefício, maior eficiência operacional e conformidade com as exigências sanitárias e legais.

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida para atendimento da necessidade da **Administração Municipal de Erval Seco/RS** consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de forma **parcelada e sob demanda** de **lanches prontos, incluindo doces, salgados, itens de panificação e confeitaria, água mineral com e sem gás, sucos de frutas em embalagem de 1 litro e refrigerantes**, destinados ao atendimento das necessidades das diferentes **Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal**.

A contratação busca atender, de maneira eficiente e adequada, as demandas relacionadas à realização de **formações, capacitações, reuniões, encontros, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias, eventos institucionais e demais ações promovidas pelo Município**, proporcionando alimentação e bebidas aos participantes, servidores e demais envolvidos, conforme a natureza e a duração de cada atividade.

A opção pelo **fornecimento parcelado e sob demanda** permite que os produtos sejam adquiridos conforme a necessidade efetivamente verificada por cada Secretaria ou órgão, evitando aquisições desnecessárias, desperdícios e custos de armazenamento, além de possibilitar maior racionalidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

A solução mostra-se adequada por permitir o atendimento das necessidades alimentares relacionadas a reuniões, formações, capacitações, palestras, seminários, campanhas, eventos institucionais, atividades comunitárias e demais ações promovidas pelo Município, sem a necessidade de contratação individualizada para cada evento.

O fornecimento sob demanda possibilita maior flexibilidade na utilização dos recursos públicos, permitindo que cada Secretaria solicite os quantitativos necessários conforme a programação e a efetiva realização de suas atividades, contribuindo para a redução de desperdícios e para uma gestão mais eficiente e econômica da contratação.

Além disso, a contratação de empresa especializada assegura que os produtos sejam fornecidos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar, atendendo às exigências estabelecidas pela Administração e à legislação sanitária aplicável.

Dessa forma, a solução adotada apresenta-se como **técnica, operacional e economicamente adequada** para atender de maneira integrada às demandas de todas as Secretarias Municipais, garantindo maior eficiência, padronização e racionalização dos procedimentos administrativos.

A escolha fundamenta-se nos resultados obtidos a partir do levantamento de mercado e da análise das alternativas disponíveis, evidenciando que esta opção apresenta a melhor relação entre custo, benefício, eficiência e viabilidade operacional.

A contratação de empresa especializada permite:

- Garantia de qualidade e padronização dos alimentos fornecidos;
- Atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes;
- Redução de encargos operacionais para a Administração;
- Simplificação da logística de fornecimento, com entrega diretamente nos locais dos eventos;
- Flexibilidade no atendimento, possibilitando fornecimento conforme a demanda;
- Maior eficiência na gestão contratual.

Além disso, verifica-se que há ampla oferta de fornecedores no mercado local e regional, o que assegura a competitividade do certame e a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Destaca-se ainda que a execução direta do objeto se mostrou inviável, enquanto as demais alternativas analisadas não atendem de forma satisfatória aos critérios de eficiência, padronização e economicidade.

Dessa forma, a solução adotada revela-se a mais adequada para garantir o pleno atendimento das necessidades institucionais, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos previstos no Termo de Referência, bem como em pesquisa de preços realizada junto ao mercado local, considerando contratações similares e valores praticados por fornecedores do ramo.

Para fins de planejamento, considerou-se o custo médio por unidade de fornecimento (lanches, salgados e doces), multiplicado pelos quantitativos estimados para o período de vigência da contratação.

A estimativa global da contratação é de **R\$ 125.216,70 (cento e vinte e cinco mil, duzentos e dezesseis reais com setenta centavos)**, conforme detalhamento a seguir:

- Fornecimento de salgados diversos (tipo coquetel);
- Fornecimento de doces diversos (tipo coquetel);
- Fornecimento de lanches prontos (combinações);

Os valores unitários foram obtidos por meio de:

- Pesquisa direta com fornecedores;

Ressalta-se que os valores apresentados são estimativos e têm como finalidade subsidiar o planejamento da contratação, podendo variar conforme o resultado do processo licitatório.

A adoção de critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, conforme definido no Termo de Referência, contribuirá para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches prontos, incluindo doces, salgados e demais itens de panificação e confeitaria**, em padrão adequado aos diferentes tipos de eventos, destinados ao atendimento das demandas das **Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Erval Seco/RS**.

O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a programação e a necessidade efetiva de cada Secretaria ou órgão municipal, abrangendo reuniões, formações, capacitações, palestras, seminários, campanhas, encontros, atividades comunitárias, eventos institucionais e demais ações promovidas pela Administração Municipal.

A solução contempla o fornecimento dos produtos em condições adequadas de **qualidade, higiene, conservação, acondicionamento e segurança alimentar**, observadas as especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação de forma centralizada possibilitará maior **padronização, eficiência, economicidade e racionalização dos procedimentos administrativos**, permitindo o atendimento integrado das demandas de alimentação para os diversos eventos realizados pelo Município, sem a necessidade de processos de contratação individualizados para cada Secretaria ou evento.

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência contratual.

A solução contempla:

- Preparação dos alimentos pela contratada, observando padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar;
- Fornecedor de itens variados, incluindo salgados e doces, conforme especificações definidas no Termo de Referência;
- Acondicionamento adequado dos produtos, garantindo conservação, integridade e condições ideais para consumo;
- Transporte e entrega dos lanches nos locais indicados pela Administração, nos horários previamente estabelecidos;
- Atendimento a eventos institucionais, como formações pedagógicas, reuniões, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria.

A execução do objeto será de responsabilidade integral da empresa contratada, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tais como aquisição de insumos, preparo, embalagem, transporte e logística de entrega.

A Administração será responsável pelo planejamento das demandas e solicitação dos fornecimentos, com antecedência mínima a ser definida no Termo de Referência.

A solução adotada proporciona:

- Maior eficiência na execução dos serviços;
- Padronização e qualidade no fornecimento dos alimentos;
- Redução da carga operacional da Administração;
- Flexibilidade no atendimento das demandas;
- Conformidade com as normas sanitárias e legais vigentes.

Dessa forma, a contratação garante o adequado suporte às atividades institucionais da Administração Municipal, contribuindo para melhores condições de realização dos eventos e para o alcance dos objetivos educacionais.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação será realizada de forma parcelada, considerando a natureza do objeto e a necessidade de atendimento contínuo e sob demanda da Administração Municipal.

O parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que:

- A demanda por lanches ocorre de forma não contínua e variável, conforme a realização de eventos, formações e reuniões ao longo do período;
- Não há previsibilidade exata das quantidades a serem utilizadas em cada ocasião;
- O fornecimento integral em uma única entrega é inviável, tendo em vista a perecibilidade dos alimentos, que exige preparo próximo ao momento do consumo;
- O parcelamento permite maior controle de consumo, evitando desperdícios e garantindo melhor gestão dos recursos públicos;
- Possibilita maior flexibilidade operacional, adequando o fornecimento às necessidades reais da Administração.

Além disso, o parcelamento não compromete a economia de escala, tampouco prejudica a competitividade do certame, uma vez que o objeto será contratado de forma global, com execução sob demanda.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação é a medida mais adequada, garantindo eficiência, economicidade e atendimento adequado às necessidades da Administração Pública.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Pública pretende alcançar resultados que assegurem maior eficiência, qualidade e economicidade no atendimento das demandas da Administração Municipal.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Garantia de alimentação adequada aos participantes de formações, reuniões e eventos institucionais.
- Melhoria no aproveitamento das atividades, considerando o conforto e bem-estar dos participantes;
- Padronização na qualidade dos lanches fornecidos, assegurando uniformidade no atendimento dos eventos;
- Cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, reduzindo riscos à saúde dos participantes;
- Maior eficiência administrativa, com redução da necessidade de organização interna para fornecimento de alimentos;
- Otimização dos recursos públicos, evitando desperdícios e contratações emergenciais;
- Agilidade e confiabilidade no atendimento das demandas, com fornecimento conforme cronograma estabelecido.

Além disso, busca-se garantir que o fornecimento ocorra de forma contínua e adequada durante toda a vigência contratual, contribuindo diretamente para o bom desempenho das atividades institucionais da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação visa não apenas suprir uma necessidade operacional, mas também **qualificar a execução das ações educacionais**, promovendo melhores condições para o desenvolvimento das atividades e alcance dos objetivos institucionais.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar previamente algumas medidas administrativas e operacionais, visando garantir a eficiência do processo e o correto atendimento da demanda.

Dentre as principais providências, destacam-se:

- Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência, contendo todas as especificações necessárias do objeto;
- Realização de pesquisa de preços, a fim de estimar o valor da contratação com base em parâmetros de mercado;
- Previsão orçamentária, com a devida reserva de dotação para suportar as despesas decorrentes da contratação;

- Definição do modelo de contratação e critério de julgamento, conforme legislação vigente;
- Abertura do processo licitatório, observando os princípios e regras estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;
- Designação de fiscal e gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Definição de cronograma de solicitações, com organização interna para formalização dos pedidos de fornecimento com antecedência mínima;
- Verificação das condições dos locais de entrega, garantindo que estejam aptos a receber os produtos.

Ressalta-se que não há necessidade de adequações estruturais relevantes por parte da Administração, uma vez que a execução do objeto ocorrerá integralmente por parte da empresa contratada.

Dessa forma, as providências elencadas são suficientes para assegurar a regularidade do processo de contratação e a adequada execução do objeto.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por se tratar do fornecimento de lanches prontos (doces e salgados), apresenta impactos ambientais considerados de baixa relevância, sendo relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos e ao uso de embalagens.

Dentre os principais impactos ambientais associados à execução do objeto, destacam-se:

- Geração de resíduos provenientes de embalagens (plásticos, papel, papelão, entre outros);
- Possível desperdício de alimentos;
- Consumo de recursos naturais na produção dos insumos utilizados no preparo dos alimentos.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- Preferência por embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, sempre que possível;
- Redução do uso de materiais descartáveis, evitando excessos no fornecimento;
- Adequado acondicionamento dos alimentos, visando minimizar perdas e desperdícios;
- Destinação correta dos resíduos gerados, incentivando práticas de coleta seletiva;

- Incentivo à adoção de boas práticas ambientais por parte da empresa contratada.

Ressalta-se que a contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como adotar procedimentos que contribuam para a sustentabilidade e redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do contrato.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais são controláveis e podem ser minimizados mediante a adoção de boas práticas, não representando impedimento para a realização da contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches prontos (doces e salgados) é viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental.

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, considerando que atende plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade, segurança alimentar e eficiência no atendimento das demandas.

Do ponto de vista operacional, a contratação é plenamente exequível, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores capacitados para a prestação do serviço, além de não exigir adaptações estruturais relevantes por parte da Administração.

Sob o aspecto econômico, a solução apresenta-se vantajosa, tendo em vista a possibilidade de competição entre fornecedores, a definição de quantitativos estimados e o fornecimento sob demanda, evitando desperdícios e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

Quanto aos impactos ambientais, estes foram considerados de baixa relevância e passíveis de mitigação mediante adoção de boas práticas, não constituindo óbice à contratação.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é plenamente viável e recomendada, estando em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Erval Seco, 24 de agosto de 2026.

ANDREIAS SCHOKAL

Secretário Municipal da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de lanches prontos e bebidas, compreendendo produtos de panificação e confeitaria, doces, salgados, pães, água mineral, sucos e refrigerantes, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Erval Seco/RS, especialmente para formações, capacitações, reuniões, encontros, palestras, seminários, campanhas, atividades comunitárias, eventos institucionais, ações promovidas pelo Poder Público e demais atividades nas quais se mostre necessária a disponibilização de alimentação e/ou bebidas aos participantes, tudo conforme especificações, quantitativos estimados, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O fornecimento possuirá natureza essencialmente parcelada, variável e sob demanda, considerando que as necessidades decorrem da programação individual de cada Secretaria Municipal e das atividades que efetivamente forem realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo possível estabelecer antecipadamente as datas, locais, horários, combinações de produtos ou quantidades que integrarão cada solicitação. Os quantitativos registrados constituem, portanto, estimativas máximas destinadas ao planejamento da contratação, não representando obrigação de aquisição integral, garantia de consumo ou compromisso de solicitação de quantidade mínima pela Administração.

1.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria requisitante, prontos para consumo e nas condições adequadas à sua natureza, competindo à futura detentora da Ata toda a responsabilidade pelo preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega, inclusive pela manutenção das condições de temperatura necessárias até o momento do efetivo recebimento.

1.4. Os salgados e demais alimentos cuja natureza pressuponha consumo quente deverão ser entregues aquecidos, em temperatura adequada e em condições de consumo imediato, enquanto as bebidas destinadas ao consumo refrigerado deverão ser entregues devidamente refrigeradas e prontas para consumo, não cabendo ao Município realizar o aquecimento, resfriamento ou qualquer preparação complementar dos produtos após a entrega.

1.5. A exigência decorre das próprias características da contratação e dos locais nos quais poderão ser realizadas as atividades, uma vez que o Município não dispõe, necessariamente, nos locais de eventos, reuniões, capacitações e demais ações, de estrutura, equipamentos ou condições operacionais para aquecer alimentos ou refrigerar bebidas, razão pela qual a manutenção da temperatura adequada integra a

obrigação de fornecimento e deverá ser considerada pelos licitantes na formação de seus preços.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Municipal de Erval Seco/RS, por intermédio de suas Secretarias Municipais e demais órgãos, realiza continuamente atividades administrativas, educacionais, sociais, comunitárias, institucionais e de capacitação, dentre as quais se incluem reuniões, formações, cursos, palestras, seminários, encontros, campanhas, conferências, eventos, atividades de integração e outras ações de interesse público, muitas delas com duração prolongada ou realizadas durante mais de um turno, tornando necessária, conforme as características de cada atividade, a disponibilização de alimentação e bebidas aos participantes.

2.2. A demanda não se apresenta de maneira uniforme durante o exercício, pois depende da programação das diferentes Secretarias, do número de participantes, da duração das atividades, da disponibilidade dos espaços, da realização de campanhas e eventos e, inclusive, do surgimento de reuniões ou ações que não tenham sido previamente programadas. Consequentemente, não é tecnicamente adequado estabelecer calendário rígido de fornecimento ou quantitativo mínimo por solicitação, sendo necessária solução que permita à Administração requisitar exclusivamente os produtos e quantidades efetivamente necessários para cada situação.

2.3. A produção direta dos alimentos pela Administração não se mostra operacionalmente adequada, especialmente diante da inexistência de estrutura centralizada destinada à produção, manipulação, acondicionamento e transporte dos produtos necessários às diversas Secretarias, além da necessidade de equipamentos, insumos, mão de obra específica, atendimento às exigências sanitárias e logística própria para que os alimentos cheguem aos locais dos eventos em condições adequadas de consumo.

2.4. A contratação também deverá assegurar que os produtos sejam disponibilizados no momento efetivamente necessário, não bastando que sejam simplesmente entregues em algum momento anterior ao evento. Tratando-se, por exemplo, de salgados destinados ao consumo quente e de bebidas destinadas ao consumo refrigerado, a antecipação excessiva da entrega transferiria indevidamente à Administração a obrigação de armazenar, conservar, aquecer ou refrigerar os produtos, além de poder comprometer sua qualidade. Por essa razão, a entrega deverá observar rigorosamente a data e o horário estabelecidos em cada solicitação.

2.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada diante da impossibilidade de determinação prévia do quantitativo exato a ser adquirido e da necessidade de contratações frequentes e parceladas, possibilitando que as aquisições sejam realizadas somente quando houver demanda efetiva, nas quantidades necessárias, reduzindo desperdícios, evitando formação de

estoques incompatíveis com a natureza perecível de parte dos produtos e permitindo que diferentes Secretarias utilizem os preços registrados durante o período de vigência da Ata.

2.6. A contratação centralizada, por sua vez, reduz a necessidade de instauração de procedimentos independentes para cada evento ou Secretaria, racionalizando a atividade administrativa e permitindo maior padronização das condições de qualidade, higiene, transporte, conservação e entrega, sem retirar das unidades requisitantes a possibilidade de definir os produtos, quantidades, locais, datas e horários necessários ao atendimento de cada atividade.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificação dos produtos

3.1.1. Os produtos, códigos, unidades de fornecimento, quantitativos máximos estimados e respectivos valores de referência são aqueles constantes da tabela integrante deste Termo de Referência, devendo as mesmas especificações ser reproduzidas no Edital e na Ata de Registro de Preços, vedada a alteração de descrição, unidade ou quantitativo entre os instrumentos que integram o processo.

3.1.2. A tabela definitiva deverá contemplar os 28 itens constantes da pesquisa de preços do processo, incluindo torta fria, doces, salgados, produtos de panificação, água mineral, suco e refrigerante, respeitadas as descrições técnicas definitivamente consolidadas pela Administração.

3.2. Características mínimas e condições de qualidade

3.2.1. Todos os alimentos fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua destinação, ser produzidos com matérias-primas próprias para consumo humano e estar livres de qualquer sinal de deterioração, contaminação, mofo, sujidade, odor, sabor, coloração ou textura incompatível com o produto, devendo ser observadas, em todas as etapas de preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega, as normas sanitárias aplicáveis e as boas práticas relativas à manipulação de alimentos.

3.2.2. Os produtos preparados deverão ser frescos e de fabricação recente, preferencialmente produzidos no próprio dia da entrega ou, quando as características do alimento admitirem sem prejuízo de sua qualidade e segurança, no dia imediatamente anterior, sendo vedado o fornecimento de produtos que, embora ainda estejam formalmente aptos ao consumo, apresentem perda perceptível de frescor, textura, aparência, sabor ou demais características esperadas.

3.2.3. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes e embalagens próprios para contato com alimentos, íntegros, limpos e adequados à natureza de cada produto, capazes de preservar sua integridade física, higiene e, quando

necessário, temperatura durante o transporte, ficando integralmente a cargo da contratada a utilização de caixas térmicas, recipientes isotérmicos, embalagens apropriadas ou outros meios necessários ao cumprimento dessas condições.

3.2.4. Os produtos industrializados deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, dentro do prazo de validade e contendo as informações exigidas pela legislação aplicável, não sendo admitidos produtos com embalagens violadas, amassadas de forma que comprometa sua integridade, vazamentos, sinais de armazenamento inadequado ou qualquer outra condição capaz de comprometer a segurança ou a qualidade.

3.3. Condições específicas de temperatura

3.3.1. Os salgados fritos, assados e demais produtos que, pelas suas características usuais, sejam destinados ao consumo quente deverão chegar ao local indicado devidamente aquecidos e em condições adequadas para consumo imediato, competindo exclusivamente à contratada adotar todos os procedimentos de preparo, acondicionamento, transporte e conservação necessários para que a temperatura seja preservada até o momento da entrega.

3.3.2. As bebidas que, pelas suas características, sejam destinadas ao consumo refrigerado, especialmente água mineral, sucos e refrigerantes, deverão ser entregues devidamente refrigeradas e em condições adequadas para consumo imediato, competindo igualmente à contratada providenciar os meios necessários para manutenção da refrigeração durante o transporte.

3.3.3. Não será obrigação da Administração disponibilizar geladeiras, freezers, caixas térmicas, estufas, fornos, micro-ondas ou quaisquer outros equipamentos destinados à conservação, aquecimento ou refrigeração dos produtos, uma vez que a obrigação contratada compreende a entrega dos itens em condições de consumo imediato no horário indicado.

3.3.4. A entrega de salgado frio ou inadequadamente aquecido, quando destinado ao consumo quente, bem como de bebida sem refrigeração adequada, caracterizará fornecimento em desacordo com as especificações, autorizando a recusa do respectivo produto e a exigência de substituição nos termos deste Termo de Referência.

4. REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto será executado de forma indireta, mediante fornecimento parcelado e sob demanda, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo exclusivamente com as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração, não havendo periodicidade fixa de fornecimento nem obrigação de utilização uniforme dos itens registrados.

4.2. Cada aquisição será formalizada mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, autorização ou outro instrumento formal adotado pela Administração, no qual deverão constar, conforme aplicável, os produtos requisitados, respectivas quantidades, Secretaria solicitante, endereço da entrega, data, horário e demais informações necessárias à correta execução.

4.3. Em razão da diversidade das atividades municipais e da variação do número de participantes, não será estabelecida quantidade mínima por pedido, podendo ser solicitadas pequenas quantidades de determinado item, um único item ou combinação de diferentes produtos, conforme a necessidade concreta da Secretaria requisitante, desde que observado o saldo disponível na Ata de Registro de Preços.

4.4. A futura detentora da Ata não poderá recusar solicitação sob alegação de baixo quantitativo, pequeno valor econômico do pedido, necessidade de deslocamento, número de itens requisitados ou qualquer outra circunstância relacionada à quantidade, desde que a solicitação esteja compreendida nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. Todos os custos necessários à execução, inclusive produção, ingredientes, mão de obra, embalagem, acondicionamento, recipientes térmicos, conservação, transporte, combustível, carga, descarga e entrega nos locais determinados, deverão estar incorporados ao preço unitário registrado, não sendo admitida cobrança posterior de frete, taxa de entrega, valor mínimo de pedido ou qualquer outro adicional.

5. PRAZO, PROGRAMAÇÃO E HORÁRIO DAS ENTREGAS

5.1. A regra ordinária da contratação será o encaminhamento da solicitação pela Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao horário estabelecido para a entrega, período considerado suficiente para que a futura detentora da Ata organize a produção, preparação, acondicionamento e logística necessárias ao atendimento da demanda.

5.2. O prazo de 48 (quarenta e oito) horas previsto no item anterior corresponde à antecedência com que, ordinariamente, o Município comunicará sua necessidade e não constitui janela de entrega nem autoriza a contratada a entregar os produtos antecipadamente em horário de sua conveniência. A obrigação somente será considerada regularmente cumprida quando os produtos forem efetivamente entregues na data, local e horário estabelecidos pela Secretaria requisitante, em condições adequadas para consumo.

5.3. Assim, se determinada reunião, capacitação ou evento possuir intervalo programado para as 15h30min, por exemplo, a Secretaria poderá estabelecer horário de entrega compatível com esse momento, devendo a contratada organizar sua logística para que os produtos sejam disponibilizados no horário determinado e nas condições de temperatura exigidas, não sendo suficiente a entrega no início do expediente ou várias horas antes sob o argumento de cumprimento do prazo.

5.4. Excepcionalmente, diante de evento, reunião, atividade, ação administrativa ou outra necessidade urgente e não previamente programada, poderá a Administração encaminhar solicitação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas, indicando expressamente os produtos, quantidades, local, data e horário necessários. A possibilidade de ocorrência dessas demandas decorre da própria dinâmica das atividades públicas municipais e integra as condições conhecidas da contratação, devendo ser considerada pelo licitante quando da apresentação da proposta e organização de sua capacidade operacional.

5.5. Os horários informados pela Secretaria requisitante deverão ser rigorosamente observados, especialmente porque parte dos produtos possui natureza perecível ou depende da manutenção de temperatura adequada, de modo que atrasos ou antecipações excessivas poderão comprometer a finalidade da aquisição e caracterizar execução irregular.

5.6. Entregas em eventos realizados em mais de um turno

5.6.1. Quando determinado evento, formação, capacitação, reunião ou atividade ocorrer durante os períodos da manhã e da tarde, ou em outros períodos distintos do mesmo dia, a Secretaria requisitante poderá distribuir os quantitativos solicitados entre os respectivos horários de consumo e determinar duas ou mais entregas no mesmo dia, de modo a preservar a qualidade e as condições adequadas dos produtos.

5.6.2. Essa forma de entrega será especialmente aplicável aos produtos que dependam da manutenção de temperatura, de modo que os salgados destinados ao período da manhã deverão ser entregues aquecidos no horário programado para aquele período, enquanto aqueles destinados ao período da tarde deverão ser objeto de nova entrega, igualmente aquecidos, em horário próximo ao momento de consumo estabelecido pela Secretaria.

5.6.3. A mesma sistemática será aplicada às bebidas, que deverão ser entregues refrigeradas em cada período em que houver consumo programado, não podendo a contratada efetuar pela manhã a entrega integral das bebidas destinadas também ao período da tarde quando essa antecipação exigir que o Município assuma a responsabilidade por sua refrigeração.

5.6.4. A Administração não ficará responsável pela conservação térmica dos produtos entre um período e outro e não estará obrigada a disponibilizar equipamentos para essa finalidade. Consequentemente, quando houver determinação de entregas separadas, todos os deslocamentos necessários estarão abrangidos pelo preço registrado, não sendo devido qualquer acréscimo, taxa de entrega ou indenização.

5.6.5. A quantidade correspondente a cada período será informada pela Secretaria requisitante na solicitação, podendo ser diferente entre manhã, tarde ou noite, de acordo com o número estimado de participantes e a programação da atividade.

6. LOCAIS DE ENTREGA

6.1. Os produtos deverão ser entregues diretamente no endereço indicado pela Secretaria Municipal ou órgão requisitante, dentro do território do Município de Erval Seco/RS, podendo as entregas ocorrer na sede da Prefeitura, Secretarias Municipais, escolas, unidades públicas, centros comunitários, ginásios, salões, espaços destinados à realização de eventos e demais locais utilizados pela Administração para o desenvolvimento de suas atividades.

6.2. O local exato constará da respectiva solicitação, juntamente com a data e o horário programados, competindo à contratada organizar previamente a logística necessária para atendimento, inclusive quanto à identificação do endereço, tempo de deslocamento e condições necessárias para que os produtos cheguem no horário determinado.

6.3. A responsabilidade da contratada somente será considerada cumprida com a entrega efetiva dos produtos no local indicado pela Administração, não sendo admitida, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria requisitante, a disponibilização dos produtos no estabelecimento da contratada para retirada por servidores municipais.

6.4. O transporte deverá ser realizado em veículo e recipientes compatíveis com a natureza dos produtos e em condições adequadas de higiene e conservação, observadas as normas sanitárias aplicáveis, cabendo integralmente à contratada os riscos e custos do transporte até o efetivo recebimento.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

7.1. Recebimento e conferência

7.1.1. Considerando que grande parte dos produtos será destinada ao consumo imediato em eventos, reuniões e atividades com horário previamente estabelecido, o recebimento e a conferência ocorrerão prioritariamente no momento da entrega, por servidor ou agente indicado pela unidade requisitante, sem prejuízo da posterior responsabilização da contratada por vícios ocultos ou irregularidades que somente possam ser identificadas após a abertura da embalagem ou consumo.

7.1.2. No recebimento serão verificadas, conforme a natureza do item, a correspondência entre o produto entregue e aquele solicitado, quantidade, integridade das embalagens, apresentação, condições de higiene, conservação, validade, qualidade aparente, data e horário da entrega e, especialmente, a manutenção das condições adequadas de temperatura dos alimentos e bebidas.

7.1.3. A assinatura de comprovante de entrega ou documento equivalente não importará aceitação definitiva de produto que posteriormente venha a apresentar vício, inadequação sanitária ou outra desconformidade não identificável no momento do recebimento.

7.2. Recusa dos produtos

7.2.1. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, produtos entregues em desacordo com a solicitação ou com este Termo de Referência, inclusive aqueles que apresentem sinais de deterioração, contaminação, perda de frescor, embalagem inadequada ou violada, quantidade divergente, prazo de validade incompatível, aspecto, odor, sabor ou textura impróprios, bem como produtos entregues fora do horário quando o atraso ou antecipação comprometer sua utilização.

7.2.2. Serão igualmente considerados em desconformidade os salgados e demais alimentos que devam ser consumidos quentes e sejam entregues frios ou em temperatura inadequada, bem como as bebidas que devam ser consumidas refrigeradas e sejam entregues em temperatura ambiente ou sem refrigeração suficiente para consumo imediato.

7.3. Substituição

7.3.1. Em razão da natureza do objeto, não será adotado prazo fixo de 12 ou 48 horas para substituição de produto recusado, pois eventual reposição realizada após o encerramento do evento não atenderia à finalidade da contratação. Identificada irregularidade, a contratada deverá proceder à substituição imediatamente ou dentro do prazo expressamente determinado pelo servidor responsável, de forma que o produto regular esteja disponível em tempo hábil para atendimento da atividade para a qual foi solicitado.

7.3.2. Quando a desconformidade for constatada antes ou durante a realização do evento, reunião ou atividade, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias para substituição com a urgência compatível com a programação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

7.3.3. A impossibilidade de reposição em tempo hábil, quando decorrente de fato imputável à contratada, será registrada pela fiscalização e poderá caracterizar inadimplemento contratual, sem prejuízo do não pagamento do item não fornecido ou recusado, da aplicação das penalidades cabíveis e da apuração de eventuais prejuízos suportados pela Administração.

8. GARANTIA E RESPONSABILIDADE PELA QUALIDADE DOS PRODUTOS

8.1. A contratada garantirá integralmente a qualidade, higiene e segurança alimentar dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pelas condições dos ingredientes utilizados e por todas as etapas de produção, manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte e entrega até o efetivo recebimento pela Administração.

8.2. Os produtos deverão observar as normas sanitárias e demais exigências legais aplicáveis ao respectivo gênero alimentício, competindo à contratada manter durante toda a execução as licenças, autorizações e condições sanitárias exigíveis para o exercício de sua atividade.

8.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, rejeitar produto que apresente condição incompatível com o consumo humano ou com as especificações estabelecidas, ainda que tenha ocorrido conferência inicial no momento da entrega, quando a irregularidade somente se tornar perceptível posteriormente.

8.4. A contratada responderá pelos danos eventualmente causados em decorrência da utilização de produto impróprio, contaminado, deteriorado, inadequadamente manipulado, armazenado ou transportado, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis e legais aplicáveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da detentora da Ata, além daquelas decorrentes da legislação e dos demais instrumentos integrantes da contratação, fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações e quantidades constantes de cada solicitação; organizar sua capacidade de produção e logística para atendimento das demandas ordinariamente encaminhadas com antecedência mínima de 48 horas e das situações urgentes e não programadas admitidas neste Termo; cumprir rigorosamente os locais, datas e horários determinados pela Secretaria requisitante; atender solicitações independentemente da quantidade de itens ou do valor econômico individual do pedido, vedada a imposição de quantidade ou faturamento mínimo; realizar mais de uma entrega no mesmo dia sempre que a programação da atividade exigir; e assegurar que cada entrega seja realizada nas condições adequadas para consumo imediato.

9.2. Compete igualmente à contratada entregar devidamente aquecidos os salgados e demais alimentos destinados ao consumo quente, bem como devidamente refrigeradas as bebidas destinadas ao consumo frio, utilizando, às suas expensas, recipientes, embalagens, equipamentos e meios de transporte capazes de preservar a temperatura e a qualidade até o momento da entrega, sem transferir ao Município qualquer obrigação de conservação, aquecimento ou refrigeração.

9.3. A contratada deverá manter rigorosa observância às normas sanitárias, utilizar matérias-primas adequadas, preservar a higiene em todas as etapas do fornecimento, responsabilizar-se pela qualidade e segurança dos produtos, substituir imediatamente aqueles recusados quando ainda houver tempo hábil para atendimento da atividade, disponibilizar informações sobre composição e ingredientes sempre que solicitado e manter durante toda a vigência as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.4. Todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações, inclusive matérias-primas, mão de obra, embalagens, acondicionamento, equipamentos

térmicos, veículos, combustível, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada e deverão estar incluídos nos preços registrados.

9.5. A contratada deverá manter meio de comunicação eficiente para recebimento e confirmação das solicitações, comunicar imediatamente qualquer ocorrência excepcional que possa interferir na execução e responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Compete à Administração encaminhar as solicitações, ordinariamente, com antecedência mínima de 48 horas, informando de maneira suficiente os itens, quantidades, local, data e horário de entrega, podendo, diante de situação urgente e não programada, encaminhar pedido com antecedência inferior, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2. Caberá à Secretaria requisitante informar quando determinado evento compreender mais de um período e quando houver necessidade de entregas separadas, especificando os quantitativos e horários correspondentes a cada período, bem como disponibilizar servidor ou agente para recebimento dos produtos no endereço indicado.

10.3. Compete ainda à Administração conferir os produtos, rejeitar aqueles que não atendam às condições contratadas, solicitar sua substituição quando cabível, acompanhar e fiscalizar a execução, comunicar formalmente as irregularidades identificadas, efetuar o pagamento correspondente aos produtos efetivamente fornecidos e aceitos e adotar as medidas administrativas pertinentes diante de eventual inadimplemento.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, exclusivamente em relação aos produtos efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela Administração, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento realizado e devidamente atestado pelo servidor responsável.

11.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a regular liquidação da despesa, observadas as disposições legais pertinentes e a ordem cronológica de pagamentos aplicável ao Município, ficando a liquidação condicionada à conferência do fornecimento e à regularidade da documentação fiscal apresentada.

11.3. A nota fiscal deverá identificar adequadamente os itens e quantitativos fornecidos, não sendo admitido faturamento de quantitativo simplesmente registrado na Ata, empenhado para utilização futura ou ainda não efetivamente entregue, ressalvada a sistemática administrativa regularmente adotada pelo Município para

empenhos estimativos, globais ou instrumentos equivalentes, sem que isso implique antecipação de pagamento.

11.4. Havendo erro no documento fiscal, divergência de quantidade, produto recusado ou outra circunstância impeditiva da liquidação, a contratada será comunicada para promover a regularização, reiniciando-se a tramitação do pagamento após o saneamento da pendência, sem que disso decorra direito a encargos imputáveis à Administração.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de adjudicação individual dos diferentes produtos, permitindo maior participação de fornecedores e ampliando a disputa para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2. O preço unitário proposto deverá representar o custo integral do fornecimento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo todas as despesas necessárias para produção, aquisição de ingredientes, embalagem, acondicionamento, conservação térmica, mão de obra, transporte e entrega, inclusive quando houver pedidos em pequenas quantidades, mais de uma entrega no mesmo dia ou entrega em diferentes locais situados no Município.

12.3. O licitante deverá avaliar previamente todas as condições de execução e incorporar os respectivos custos ao preço ofertado, não sendo admitida, durante a vigência da Ata, alegação de desconhecimento da inexistência de quantitativo mínimo por pedido, da possibilidade de entregas em mais de um período do mesmo dia, da exigência de produtos aquecidos ou refrigerados, dos deslocamentos necessários ou das demais condições expressamente estabelecidas neste Termo de Referência.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços constante do processo administrativo, considerando as especificações, unidades e quantitativos estimados de cada item, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A pesquisa de preços e a análise das propostas deverão considerar que o objeto não corresponde à simples retirada de produtos no estabelecimento do fornecedor, mas ao fornecimento completo nas condições estabelecidas neste Termo, abrangendo preparo, acondicionamento, conservação térmica, transporte e entrega nos locais e horários determinados pela Administração.

13.3. Os quantitativos indicados na tabela possuem natureza estimativa e representam o limite máximo previsto para o período de vigência da Ata, não

constituindo compromisso de aquisição integral, podendo a demanda efetiva ser inferior conforme as necessidades verificadas durante a execução.

13.4. A tabela consolidada dos 28 itens, com códigos, descrições definitivas, unidades, quantitativos e preços resultantes da pesquisa, integra este Termo de Referência e deverá ser reproduzida de forma idêntica no Edital e na Ata de Registro de Preços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Considerando que o procedimento será processado pelo Sistema de Registro de Preços e que as aquisições ocorrerão de forma futura, eventual e conforme a efetiva necessidade das diversas Secretarias Municipais, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada por ocasião da formalização de cada aquisição e da emissão do respectivo empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

14.2. A utilização da Ata poderá ocorrer por diferentes Secretarias e órgãos municipais, razão pela qual as despesas serão suportadas pelas dotações correspondentes à unidade e à finalidade de cada aquisição, não ficando o registro dos preços vinculado a uma única Secretaria ou dotação.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a inexecução ou execução irregular do fornecimento e a prática das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 sujeitarão a contratada às sanções administrativas legalmente cabíveis, observados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos causados à Administração e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

15.2. Para as características específicas deste objeto, constituirão ocorrências passíveis de apuração, dentre outras, a não realização da entrega; atraso que comprometa ou inviabilize o atendimento do evento; entrega em local ou horário diverso daquele determinado; fornecimento de produto em quantidade inferior à solicitada; produto deteriorado, impróprio, em desacordo com a especificação ou com inadequadas condições sanitárias; entrega de salgados frios quando destinados ao consumo quente; entrega de bebidas sem refrigeração adequada; recusa de pedido em razão de pequena quantidade ou baixo valor; imposição de pedido mínimo não previsto; recusa injustificada em realizar mais de uma entrega no mesmo dia quando expressamente solicitada; e ausência de substituição em tempo hábil de produto recusado.

15.3. A aplicação de penalidade não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem impedirá a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas solicitações de fornecimento.

16.2. A fiscalização compreenderá, especialmente, a conferência dos produtos e quantitativos entregues, cumprimento das datas e horários estabelecidos, condições de higiene e conservação, integridade das embalagens, qualidade aparente, temperatura dos salgados destinados ao consumo quente, refrigeração das bebidas, regularidade das entregas realizadas em diferentes períodos do mesmo dia e atendimento das demais exigências operacionais estabelecidas pela Administração.

16.3. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pela fiscalização, que poderá determinar a correção de irregularidades, recusar produtos, exigir substituição em tempo hábil, atestar os documentos fiscais correspondentes aos fornecimentos regularmente executados e encaminhar à autoridade competente as situações que possam ensejar aplicação de penalidade.

16.4. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem, reduzem ou transferem a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequada execução do objeto.

17. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VIGÊNCIA E QUANTITATIVOS

17.1. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de fornecimentos frequentes, parcelados e variáveis, cuja quantidade, data e oportunidade de utilização não podem ser definidas integralmente no momento da licitação, permitindo que a Administração realize as aquisições à medida que as demandas efetivamente surgirem.

17.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observados os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados para o novo período, desde que mantida a vantajosidade e observadas as condições previstas no instrumento convocatório, ficando expressamente vedada a acumulação dos saldos não utilizados no período anterior

com os quantitativos renovados, de modo que eventual saldo remanescente não será transportado ou somado ao novo período de vigência.

17.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar qualquer aquisição, tampouco assegura à detentora da Ata quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou aquisição integral dos valores registrados, sendo as contratações realizadas exclusivamente conforme a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

17.5. As aquisições poderão ser formalizadas por Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, instrumento contratual ou documento equivalente admitido pela legislação, podendo a Administração, quando operacionalmente conveniente, emitir empenho ou autorização contemplando quantidade superior àquela correspondente a uma única entrega, sem que isso implique obrigação de entrega integral imediata, devendo os produtos ser disponibilizados parceladamente, nas quantidades, datas e horários posteriormente solicitados pela unidade requisitante, até o limite formalmente autorizado.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A participação no procedimento licitatório e a apresentação da proposta implicarão plena ciência e aceitação das condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à natureza parcelada e variável da demanda, inexistência de quantitativo mínimo por pedido, possibilidade de solicitações em pequenas quantidades, entrega em diferentes locais do Município, realização de duas ou mais entregas no mesmo dia, necessidade de atendimento em horários previamente determinados e obrigação de entrega dos produtos nas condições adequadas de temperatura para consumo imediato.

18.2. Não será admitida alegação posterior de inviabilidade econômica decorrente exclusivamente da pequena quantidade de determinada solicitação, da necessidade de deslocamento, da realização de mais de uma entrega em um mesmo dia ou da obrigação de acondicionamento térmico, uma vez que essas condições integram expressamente o regime ordinário de execução e deverão ser consideradas pelos licitantes na composição de seus preços.

18.3. A Administração não assumirá obrigação de armazenar, aquecer, refrigerar ou promover qualquer preparação complementar dos produtos, cabendo à contratada realizar a entrega no momento adequado e nas condições necessárias ao consumo, conforme programação informada pela Secretaria requisitante.

18.4. As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser reproduzidas, no que couber, no Edital e na Ata de Registro de Preços, especialmente aquelas relativas ao prazo de antecedência das solicitações, horários de entrega, pedidos em pequenas quantidades, ausência de quantitativo mínimo, entregas em mais de um período, conservação térmica, substituição de produtos e

responsabilidades da futura detentora da Ata, evitando-se divergências entre os instrumentos que compõem a contratação.

18.5. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, nos princípios aplicáveis às contratações públicas e nas demais normas pertinentes ao objeto.

Item	Código	Quantidade	Unidade	Descrição completa	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	100296262-1	30,00	UN	Torta Fria	47,00	1.410,00
2	100296263-1	1.000,00	UN	Doces caramelizados	4,95	4.950,00
3	100296264-1	1.000,00	UN	Barquete doce e salgada	3,10	3.100,00
4	100296265-1	2.000,00	UN	Mini-sanduíches	1,35	2.700,00
5	100296268-1	1.000,00	UN	Canudinho de picles	2,16	2.160,00
6	100296270-1	1.000,00	UN	Bolinha de queijo	1,56	1.560,00
7	100296272-1	3.000,00	UN	Risoles de queijo e frango	1,56	4.680,00
8	100296273-1	1.000,00	UN	Enroladinho de salsicha	1,56	1.560,00
9	100296274-1	2.000,00	UN	Pastelzinho de carne e frango	1,56	3.120,00
10	100296275-1	2.000,00	UN	Croquete de carne e frango	1,65	3.300,00
11	100296276-1	2.000,00	UN	Empadinha de frango e palmito	1,99	3.980,00
12	100296277-1	1.000,00	UN	Mini pizza	3,83	3.830,00
13	100296278-1	1.000,00	UN	Esfirra de carne / Esfirra de frango	1,86	1.860,00
14	100296280-1	1.000,00	UN	Mini hambúrguer	3,83	3.830,00
15	100296281-1	1.000,00	UN	Mini cachorro-quente	1,89	1.890,00
16	100296282-1	1.000,00	UN	Trouxinha de calabresa com queijo	1,79	1.790,00
17	100296283-1	1.000,00	UN	Quibe recheado com queijo	1,90	1.900,00
18	100296284-1	1.000,00	UN	Mini churros (doce)	1,35	1.350,00
19	100296286-1	1.000,00	UN	Sonho recheado (doce)	2,99	2.990,00

20	100296287-1	3.000,00	UN	Brigadeiro / Branquinho de coco	1,66	4.980,00
21	100296288-1	1.500,00	UN	Morango do amor	7,50	11.250,00
22	1002969522-1	750,00	KG	PÃO FRANCÊS: pão tipo francês, fresco, de fabricação recente, com casca crocante e miolo macio e uniforme, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração.	16,32	12.240,00
23	1002969523-1	750,00	KG	PÃO FATIADO: pão de forma fatiado, fresco, macio, de fabricação recente, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração. Acondicionado em embalagem própria para alimentos, íntegra e devidamente identificada.	23,12	17.340,00
24	1002969524-1	500,00	KG	PÃO DE CACHORRO-QUENTE: pão tipo cachorro-quente, fresco, de fabricação recente, formato alongado, macio e de tamanho/peso padronizado, produzido com ingredientes permitidos pela legislação sanitária, isento de mofo, sujidades e sinais de deterioração. Acondicionado em embalagem própria para alimentos.	16,88	8.440,00

25	1002969580-1	1.000,00	UN	SUCO DE FRUTAS – 1 LITRO: Suco de frutas pronto para consumo, em embalagem tipo caixa (Tetra Pak ou similar), com volume de 1 litro, diversos sabores.	9,99	9.990,00
26	1002969581-1	500,00	UN	REFRIGERANTE – DIVERSOS SABORES: Refrigerante não alcoólico, gaseificado, de diversos sabores.	8,39	4.195,00
27	1002969582-1	1.200,00	UN	Água mineral natural, com gás, própria para consumo humano, sem adição de açúcar, corantes ou aromatizantes, acondicionada em embalagem apropriada, lacrada e íntegra, com volume de 500 ml.	0,98	1.176,00
28	1002969583-1	3.600,00	UN	Água mineral natural sem gás, própria para consumo humano, sem adição de açúcar, corantes ou aromatizantes, acondicionada em embalagem apropriada, lacrada e íntegra, com volume de 500 ml.	0,98	3.528,00
						R\$ 125.216,70

planejamento e demais peças necessárias à formalização do procedimento.

Erval Seco/RS, 24 de agosto de 2026.

ANDREIAS SCHOKAL

Secretário Municipal da Administração

 (55) 3748-1200

 adm@ervalseco.rs.gov.br / gabinete@ervalseco.rs.gov.br

 Avenida do Comércio, 364 - Centro | Erval Seco - RS | 98390-000 | CNPJ:87.613.212/0001-22