



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

O Município de São Jerônimo, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 127/2024		Edital nº: 018/2024	
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 24/06/2024 às 08 horas			
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 05/07/2024 às 08 horas			
Data e Hora do Início da Disputa: 05/07/2024 às 09 horas			
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios			
Participação de ME/EPP/MEI:		Licitação Exclusiva para ME/EPP/MEI	
Forma de Disputa:		Aberta, do tipo Menor Preço por Item	
Este edital é composto pelos seguintes anexos:		Anexo I – Condições de Participação e Disputa Modelo 02 Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declaração Art. 7º XXXIII da CF Anexo VII – Minuta do Contrato	

São Jerônimo, 17 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo

Secretária de Governo

Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

Registre-se e Publique-se:

Airton Leandro Heberle

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas	3
3. Da Fase de Lances	5
4. Julgamento das Propostas	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação	9
6. Impugnações, Esclarecimentos e Recursos.....	10
Da Impugnação ao Edital	10
Dos Recursos	11
7. Penalidades.....	12
8. Fiscalização e Gestão do Contrato	14
9. Forma de Entrega	14
10. Condições de Pagamento	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	16
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	16
Participação de ME/EPP/MEI	16
Participação de Consórcios	17
Participação de Cooperativas.....	18
Participação de Empresas em Recuperação Judicial	18
Participação de Pessoas Físicas.....	19
13. Da Formalização Do Contrato	19
14. Disposições Gerais	20



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Na forma do Art. 25, § da Lei Federal nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 02 – Pregão de Aquisição de Bens Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” devem acessar o sítio <https://www.pregaobanrisul.com.br> necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

a) que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Sob processo de falência ou concordata, sem plano de recuperação judicial aprovado;
- c) Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos itens, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos bens.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexecutável, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

- a) atenda a todos os termos deste Edital;
- b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.
- c) contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

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

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que:

- a) O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- d) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6 e, caso se enquadrar, no item 2.12.c e d do edital.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

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

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

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

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

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

- a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- d) Será permitida a apresentação de lances intermediários.
- e) Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- f) Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
- g) O **valor total do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

h) Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

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

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, problemas técnicos ou complexidade do objeto.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, problemas técnicos ou complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões deverão ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefone (51) 36511744 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Em caso de fornecimento por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que o autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

- d) Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.
- f) Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- h) Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

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

5.17 Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 No caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

6. IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

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

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

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mantido o prazo original.

Dos Recursos

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

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacao@saojeronimo.rs.gov.br.

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

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

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a entrega do bem, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA

9.1 A empresa vencedora obriga-se a entregar os produtos no local, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a entrega do bem, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.3 O documento fiscal emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 10 dias úteis na conta corrente informada na proposta.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na forma do item 11.2 deste edital e nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual caso o transcurso de 12 meses tenha decorrido de atrasos na entregas dos itens.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.1 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, exigidas nos itens 2.12.c e d deste edital deverão ser apresentadas juntamente com a Proposta.

12.2 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.5 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste edital.

Participação de Consórcios

12.6 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.7 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

12.8 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.9 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.10 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.11 Na hipótese do item 12.10.I, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.13 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.14 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.13 do edital.

12.15 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.16 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.17 No ato de assinatura do contrato o consórcio há de ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.

12.18 A substituição de consorciado deverá ser autorizada pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.19 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.20 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.21 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.22 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

- a) Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

- b) Plano de recuperação judicial homologado e vigente;
- c) A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.
- d) Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.23 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

12.24 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.25 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.5 Na forma do art. 95 nº da Lei nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento. Presumem-se recebidos os e-mails enviados para os endereços fornecidos junto à proposta.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: <https://www.pregaoonlinebanrisul.com.br> e/ou no site: <https://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

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

*A Legalidade das Cláusulas deste Anexo
foram Analisadas e Aprovadas pela
Procuradoria do Município.*

gov.br

Documento assinado digitalmente
RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 17/06/2024 11:17:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira

Procurador

OAB/RS 100.665



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para as Secretarias de Educação e Saúde, com entrega parcelada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

							VALOR MÁXIMO
ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	PDM	UNID.	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
*	Alimentos Perecíveis	*	*	*	*	*	*
1	Frios. Variedade: Apresuntado. Tipo Preparação: Cozido Apresentação: Fatiado Estado De Conservação: Resfriado(A).	447764	2156	kg	196	R\$26,05	R\$5.105,80
2	Carne De Ave In Natura Tipo Animal: Frango Tipo Corte: Filezinho (Sassami) Apresentação: Inteiro. Estado De Conservação: Congelado(A). Processamento: Sem Pele, Sem Osso	447618	4450	kg	1210	R\$15,38	R\$18.609,80
3	Carne Bovina In Natura. Tipo Corte: Patinho. Apresentação: Fatiada Em Bife. Estado De Conservação: Resfriado(A) Descrição complementar: Bifes de 70g aproximadamente.	447450	4548	kg	20	R\$35,48	R\$709,60
4	Manteiga. Tipo Primeira Qualidade. Composição: Sem Sal.	446394	8756	unid	220	R\$13,79	R\$3.033,80


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	Descrição complementar: tablete de 200g.						
5	Embutido. Tipo: Salsicha De Frango. Tipo Preparação: Cozida. Estado De Conservação: Resfriado(A).	448524	9806	kg	440	R\$10,70	R\$4.708,00
*	Alimentos Não Perecíveis	*	*	*	*	*	*
6	Achocolatado - Apresentação: Pó, sabor: Tradicional, prazo Validade Mínimo: 18 Meses, característica Adicional: Enriquecido Com Vitaminas. Descrição Complementar: a base de cacau em pó, enriquecido com minerais cálcio e ferro, vitaminas A, C, D, B1, B2, B6, D-biotina e vitamina B12. Contendo no mínimo 370 g.	463554	19765	unid	515	R\$4,09	R\$2.106,35
7	Açúcar - Tipo: Cristal, Coloração: Branca.	603269	19777	kg	2310	R\$4,70	R\$10.857,00
						TOTAL	R\$45.130,35

1.2. Este processo tem por objetivo ofertar alimentos variados nas escolas municipais, e Secretaria de Saúde (CAPS). Os endereços e horários de entrega serão descritos no decorrer deste Termo de Referência.

1.3. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Tatiane Oliveira
Secretaria de Escola
Matrícula 5186

Juliana Viana
Oficial Administrativo
Matr. 5132

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

1.4. Os preços acima mencionados deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.5. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de doze meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até dez anos, nos moldes do art. 107 da Lei Federal Nº. 14.133, desde que comprovado que as condições e o preço são vantajosos para a Administração.

1.7. A contratação poderá ser alterada nos termos do artigo 124 e 137 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços informados, conforme o cronograma e os horários de funcionamento.

3.2. A entrega dos itens perecíveis deve ocorrer quinzenalmente, nas segundas e terças-feiras, horário 8h às 12h e 13h às 15h, exceto no CAPS, onde ocorrerá 1 vez a cada semestre.

3.3. A entrega dos itens não perecíveis deve ocorrer uma vez ao mês, de segunda à sexta-feira, horário 8h às 12h e 13h às 15h, exceto no CAPS, onde ocorrerá 1 vez a cada semestre.

3.4. ENDEREÇOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA SEDE:

E.M.E.F. Padre Luiz de Nadal – Rua: General Osório – 845 – Bairro Centro.

E.M.E.F. João Cernicchiaro – Vila Lago Parque Clube – S/N – Vila das Acácias.

E.M.E.F. Salgado Filho – Rua: Mario Cicca nº 341, Vila Lindo Ares.

E.M.E.I. Carlos Arno Preztel – Rua: Mauricio Cardoso – nº 2028 – Bairro Bandeira Branca.

E.M.E.I. Judith Schwengber – Rua Rafael Athanásio nº 1179, bairro São Francisco.

ESCOLAS MUNICIPAIS DO INTERIOR:

Depósito da Alimentação Escolar - Rua Rafael Athanásio, nº 995, Bairro São Francisco, São Jerônimo.

Juliana V. 131
Oficial Administrativo
Mat. 5132

Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

ENDEREÇOS DAS DEMAIS SECRETARIAS:

CAPS: Rua Ramiro Barcellos, nº 155, bairro centro.

3.5. Poderá ocorrer acréscimo de endereços de entrega durante a vigência da Contrato, em virtude de alteração de endereço ou inauguração de prédios municipais, desde que situados na sede da cidade.

3.6. REQUISITOS DOS PRODUTOS:

- a) EMBALAGENS: Os itens deverão ser entregues em embalagem final resistentes;
- b) PESO: Os itens cuja unidade de medida é em quilo deverão ser entregues em embalagens plásticas, podendo variar de 1 kg até 05 kg; e o item 01 em embalagens de 150 gramas até 5kg;
- c) A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência (endereço do fabricante), ingredientes (quando aplicável), informações nutricionais e de alergênicos, número de lote, data de validade, quantidade de produto e atender as exigências do Ministério da Agricultura e ANVISA.

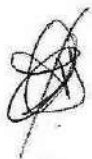
3.7. REQUISITOS DE TRANSPORTE:

- a) Para garantir a qualidade os itens 01 a 05 necessitam ser transportados em veículo de uso exclusivo para transporte sob refrigeração, com temperatura controlada.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. ciclo de vida do objeto: conforme tabela de prazo de validade abaixo:

Item nº	produto	A PARTIR DA DATA DA ENTREGA
1	Frios. Apresuntado	30 DIAS
2	Carne de frango sassami congelada	240 DIAS
3	Carne bovina patinho resfriada	7 DIAS
4	Manteiga sem sal	180 DIAS
5	Salsicha de frango	30 DIAS
6	Achocolatado em pó	18 MESES
7	Açúcar cristal	06 MESES


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
R. Escola 5186


Júlio
Oficial Administrativo
Mat. 5132

4.2. Caso o(s) alimento(s) seja(m) entregue(s) em desconformidade na forma de sua apresentação e/ou conservação, o(s) produto(s) será(ão) rejeitado(s), devendo a empresa realizar a troca em até 1 dia útil.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

4.3. Garantia: Conforme artigos 12, 13 e 20 do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº. 8.078/1990.

4.4. Os itens que contam com prazo, de validade superior a 90 dias seguem padrões usuais de mercado, sendo amplamente praticados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Requisitos de habilitação

5.1.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente à qualificação financeira:

Para todos os itens:

a) Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedido pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias.

b) Certificado ou Declaração ou Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal no prazo estabelecido oficialmente. O documento deverá mostrar que a empresa licitante está apta para o seu funcionamento regular;

Para os itens 1 ao 5:

c) Registro/certificado do sistema de inspeção federal (SIF) ou estadual (SIE) ou de uma autoridade sanitária municipal, para fornecedores de produtos de origem animal.

c.1) O documento solicitado poderá ser da empresa licitante ou do produtor, o que deverá ser demonstrado com o contrato e/ou registro da contratada (conforme marca oferecida) ou ainda, através de declaração da licitante de que consta na embalagem do produto ofertado o referido registro, a ser demonstrado no momento da apresentação da amostra.

A documentação referente às alíneas B e C serão analisadas pela nutricionista da Secretaria de Educação, Tatiana Maria Anselmo Maciel, Matrícula 3575.

6. Gestão do Contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola


Nutricionista
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Juarez Vieta
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao Fiscal Técnico.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.


Tatiane Oliveira

Secretaria de Administração: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br
Matrícula 5186

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1


Fiscal Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.12. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal técnico será a nutricionista Tatiana Maria Anselmo Maciel, e-mail alimentacaoescolar@saojeronimo.rs.gov.br, telefone 51 36511208.

b) O fiscal administrativo será a Secretária Escolar, Tatiane Corrêa da Silva Oliveira, e-mail compras.educacao@saojeronimo.rs.gov.br, telefone 51 36511208.

c) A gestora indicada é a Secretária de Educação, Maria Nazaré Dias Dornelles, telefone (51) 99894-1303, e-mail: nazare@saojeronimo.rs.gov.br.

d) O fiscal técnico setorial da Secretaria de Saúde será a Diretora Financeira Aline Persch, e-mail compras.saude@saojeronimo.rs.gov.br, telefone 51 36513132.

e) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, e será paga em parcela proporcional à quantidade solicitada, obedecendo ao cronograma de entrega.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

a) O cumprimento, pela contratada, das exigências do edital ao final do término do prazo de cada parcela da execução contratual.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, na data prevista das entregas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br


Tatiane Oliveira
Fiscal Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da entrega dos alimentos a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.


Tatiâne Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Julie Vist
Chefe Administrativo
Mat. 5132

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.3.11. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos materiais recebidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186

7.4. Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

Juliana Vitor
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de fornecimento de bens, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.

7.6.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.7. Forma de pagamento


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5.286


Juliane G. List
Coordenadora Administrativo
Matr. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.7.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE SAÚDE – VALOR R\$1.453,40 (UM MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS, QUARENTA CENTAVOS).
Todos os itens da referida Secretaria devem ser empenhados na dotação a seguir:

ÓRGÃO 11 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade 07 – Manutenção da Secretaria com Recurso Vinculado Federal

Proj. Ativ. 2.318 Atenção média e alta complexidade Amb e Hosp Proc. MAC

500 3.3.90.30.00.00.00.00 0600 Material de consumo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

VALOR R\$43.676,95 (quarenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais, noventa e cinco centavos), sendo dividido em quatro dotações:

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 01 – Manutenção da Secretaria de Educação - SME

Proj. Ativ. 2.021 – Manutenção Conservação e Ampliação de Prédios da Secretaria

110 3.3.90.30.00.00.00.00 0500 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 7 – Açúcar cristal – quantidade 80kg.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 02 – Manutenção do Ensino Infantil

Proj. Ativ. 2.258 – Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil Creche

166 3.3.90.30.00.00.00.00.0550 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 2 – Carne de frango sassami – quantidade 380kg.

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 02 – Manutenção do Ensino Infantil

Proj. Ativ. 2.369 – Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil Pré-escolar

167 3.3.90.30.00.00.00.00.0550 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 1 – Frios. Apresuntado – quantidade 80kg.

Item 2 – Carne de frango sassami – quantidade 330kg.

Item 4 – Manteiga sem sal – quantidade 120 unidades.

Item 5 – Salsicha de frango – quantidade 200 kg.

Item 6 – Achocolatado em pó – quantidade 200 unidades.

Item 7 – Açúcar cristal – quantidade 800 kg.

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 03 – Manutenção do Ensino Fundamental

Proj. Ativ. 2.360 – Programa de Alimentação Escolar – Ensino Fundamental

257 3.3.90.30.00.00.00.00.0550 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 1 – Frios. Apresuntado – quantidade 96kg.

Item 2 – Carne de frango sassami – quantidade 500kg.

Item 4 – Manteiga sem sal – quantidade 100 unidades.

Item 5 – Salsicha de frango – quantidade 240 kg.

Item 6 – Achocolatado em pó – quantidade 295 unidades.

Item 7 – Açúcar cristal – quantidade 1400 kg.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Jullia Viss
Municipal Administrativo
Mat. 5132

9. PENALIDADES

9.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital as seguintes sanções:

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

9.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.


Tatiana Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5286


Juarez Vist
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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

9.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

9.8. Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

9.9. Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

9.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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

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

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

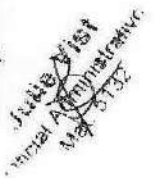
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola

Matrícula 5186

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1


Município de São Jerônimo
RS



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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

10. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item e a disputa de forma aberta, com exclusividade para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 29 de maio de 2024.

Julie Vist

Oficial Administrativo Mat. nº 5132
Responsável pelo Termo de Referência

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

 Tatiane Corrêa da Silva Oliveira Secretária de Escola Fiscal Administrativo	 Tatiana Maria Anselmo Maciel Nutricionista Fiscal Técnico	 Maria Nazaré Dias Dornelles Secretária de Educação Ordenadora de despesa Gestora da Contratação
---	---	--

Tatiana Maria Anselmo Maciel

Nutricionista
Matricula 3575

SECRETARIA DE SAÚDE

	 Aline Persch Diretora de Compras Fiscal Setorial da Secretaria de Saúde	 Ederson Pizzio Lopes Secretário de Saúde Ordenador de despesa
--	---	---



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Cronograma de entrega alimentos

Item 1 - Frios. Apresentado

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	Depósito Merenda	x	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	176
	SAÚDE													
	CAPS	10	x	x	x	x	x	10	x	x	x	x	x	20
total														196

Item 2 - Carne de frango Sassami congelada

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwenberger	x	17	20	17	17	17	17	17	17	17	17	17	190
	EMEI Carlos Arno	x	17	20	17	17	17	17	17	17	17	17	17	190
	EMEF Padre Luiz	x	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	105
	EMEF João Cernicchiaro	x	3	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	83
	EMEF Salgado Filho	x	6	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	146
	Depósito Merenda	x	26	48	48	48	48	48	48	48	48	48	38	496
total														1210


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1


Juliana Miot
Oficial Administrativo
Matr. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Item 3 - Carne patinho resfriada

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Saúde	CAPS	10	x	x	x	x	x	10	x	x	x	x	x	20
total														20

Item 4 - manteiga sem sal

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwenberger	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEI Carlos Arno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEF Padre Luiz	x	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
	EMEF João Cernicchiaro	x	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
	EMEF Salgado Filho	x	2	4	4	8	4	4	4	4	4	4	4	46
	Depósito Merenda	x	5	11	11	11	11	11	11	11	11	11	7	111
	total													220

Item 5 - Salsicha de frango

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	Depósito Merenda	x	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	440
total														440

Tatiane Oliveira
Secretária de Educação
Matrícula 5186

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1

Juliana Vilela
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Item 6 - Achocolatado em pó

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwenberger	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEI Carlos Arno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEF Padre Luiz	x	4	6	6	6	6	5	5	5	5	5	4	57
	EMEF João Cernicchiaro	x	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	31
	EMEF Salgado Filho	x	4	6	6	6	6	5	5	5	5	5	4	57
	Depósito Merenda	x	30	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	350
	Saúde CAPS	10	x	x	x	x	x	10	x	x	x	x	x	20
Total														515

Item 7 - Açúcar Cristal

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwenberger	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEI Carlos Arno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEF Padre Luiz	x	10	18	18	18	18	18	18	18	18	18	12	184
	EMEF João Cernicchiaro	x	6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	122
	EMEF Salgado Filho	x	10	18	18	18	18	18	18	18	18	18	12	184

Tatiane Oliveira
Secretária de Educação
Matrícula 5186



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	Depósito														
	Merenda	x	114	168	168	168	168	168	168	168	168	168	164	1790	
Saúde	CAPS	15	x	x	x	x	x	15	x	x	x	x	x	30	
Total														2310	


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Juliana
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 14/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para as Secretarias de Educação e Saúde, com entrega parcelada.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, por definição residual é enquadrado como serviço comum, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei 14.133/2021.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Não identificamos na contratação bens de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo na nossa região.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADA E LIVRE

EDUCAÇÃO: Salário Educação e MDE, sendo dividido entre eles.

SAÚDE: Recurso Vinculado Federal

1.4 INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:

1.4.1 Qual o convênio e de qual órgão que originou o recurso vinculado?

EDUCAÇÃO

Salário Educação – Trata-se de uma contribuição social destinada ao financiamento de programas, projetos e ações voltados para a educação básica pública, conforme previsto no § 5º do art. 212 da Constituição Federal. Os repasses são gerenciados pelo FNDE. Não se enquadra como convênio.

MDE - Trata-se de transferência obrigatória para a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), prevista na Constituição Federal art. 212.

SAÚDE – Recurso Federal MAC – Transferência Obrigatória da União, oriunda da Constituição Federal, art. 198. Não se enquadra como convênio.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Assessoria Administrativa
Mat. 5132

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

1.4.2 Ele é uma transferência voluntária? Não

Não, no tocante à Educação e à Saúde, trata-se de transferências obrigatórias, oriundas da Constituição Federal.

1.4.3 Qual o prazo para prestação de contas?

Os gastos são analisados anualmente pelo Controle Interno Municipal.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Educação necessita adquirir os alimentos que não foram adjudicados no pregão eletrônico nº.125/2023, realizado no dia 21/11/2023, e pregão eletrônico nº. 139/2023, realizado em 05/12/2023, a fim de assegurar que os itens necessários estejam disponíveis para distribuição nas instituições.

O Município tem o dever de ofertar alimentos variados nas escolas municipais, assegurando que os itens estejam disponíveis para distribuição na rede. Os alimentos são necessários para a composição do cardápio da merenda dos alunos, que é preparada diariamente nas escolas, sendo obrigatória a oferta de alimentação para os bebês, crianças e adolescentes no período de aula.

Sem os itens elencados, a composição de refeições variadas fica prejudicada, em especial pela falta dos nutrientes desses alimentos, que são essenciais para o bom desenvolvimento da criança, e que consequentemente melhoram seu desempenho na aprendizagem.

Ainda, cabe destacar que a alimentação escolar possui tamanha importância, que sua oferta é assegurada pela Lei Federal nº. 11.947/2009, a qual elenca a alimentação escolar como um direito do aluno da educação básica e dever do Estado.

No tocante à Secretaria de Saúde, os alimentos serão preparados e distribuídos no Centro de Atenção Psicossocial, para os usuários dos serviços de saúde mental, onde eles recebem atendimentos ao longo do dia, e entre estas atividades existe a modalidade de "atenção diária", na qual o paciente permanece no serviço em turnos, sendo indicado a oferta de alimentação.

Portanto, a aquisição planejada e antecipada de gêneros alimentícios in natura é não apenas desejável, mas essencial para assegurar que as necessidades nutricionais dos indivíduos atendidos no serviço público municipal, seja na Educação ou na Saúde. Somente assim é possível garantir que as refeições fornecidas sejam nutritivas, balanceadas e capazes de contribuir para o bem-estar e a saúde física e mental desses indivíduos, promovendo assim um ambiente mais propício ao seu desenvolvimento integral e qualidade de vida.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186

Endereço/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br


Juarez
Chefe Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano anual de contratações ainda não implantado pelo município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

Item	Descrição	CAT MAT	PDM	Unida de	Quant idade	Valor Unitári o	Valor Total
*	Alimentos Perecíveis	*	*	*	*	*	*
1	Frios. Variedade: Apresuntado. Tipo Preparação: Cozido Apresentação: Fatiado Estado De Conservação: Resfriado(A).	447764	2156	kg	196	R\$26,05	R\$5.105,80
2	Carne De Ave In Natura Tipo Animal: Frango Tipo Corte: Filezinho (Sassami) Apresentação: Inteiro. Estado De Conservação: Congelado(A). Processamento: Sem Pele, Sem Osso	447618	4450	kg	1210	R\$15,38	R\$18.609,80
3	Carne Bovina In Natura. Tipo Corte: Patinho. Apresentação: Fatiada Em Bife. Estado De Conservação: Resfriado(A) Descrição complementar: Bifes de 70g aproximadamente.	44745 0	4548	kg	20	R\$35,4 8	R\$709,60
4	Manteiga. Tipo Primeira Qualidade. Composição: Sem Sal.	446394	8756	unid	220	R\$13,79	R\$3.033,80


Tatiane Oliveira
Secretaria de Escola
Matrícula 5186

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1


Secretaria Administrativa
Matr. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	Descrição complementar: tablete de 200g.						
5	Embutido. Tipo: Salsicha De Frango. Tipo Preparação: Cozida. Estado De Conservação: Resfriado(A).	448524	9806	kg	440	R\$10,70	R\$4.708,00
*	Alimentos Não Perecíveis	*	*	*	*	*	*
6	Achocolatado - Apresentação: Pó, sabor: Tradicional, prazo Validade Mínimo: 18 Meses, característica Adicional: Enriquecido Com Vitaminas. Descrição Complementar: a base de cacau em pó, enriquecido com minerais cálcio e ferro, vitaminas A, C, D, B1, B2, B6, D-biotina e vitamina B12. Contendo no mínimo 370 g.	463554	19765	unid	515	R\$4,09	R\$2.106,35
7	Açúcar - Tipo: Cristal, Coloração: Branca.	603269	19777	kg	2310	R\$4,70	R\$10.857,00
4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							
Material: R\$45.130,35							
Serviços: não se aplica.							
Total R\$ 45.130,35 (quarenta e cinco mil, cento e trinta reais, trinta e cinco centavos), sendo dividido:							


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Oficial Administrativo
Mat. 5132

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

SECRETARIA DE SAÚDE – VALOR R\$1.453,40 (UM MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS, QUARENTA CENTAVOS). Todos os itens da referida Secretaria devem ser empenhados na dotação a seguir:

ÓRGÃO 11 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade 07 – Manutenção da Secretaria com Recurso Vinculado Federal

Proj. Ativ. 2.318 Atenção média e alta complexidade Amb e Hosp Proc. MAC

500 3.3.90.30.00.00.00.00 0600 Material de consumo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

VALOR R\$43.676,95 (quarenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais, noventa e cinco centavos), sendo dividido em quatro dotações:

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 01 – Manutenção da Secretaria de Educação - SME

Proj. Ativ. 2.021 – Manutenção Conservação e Ampliação de Prédios da Secretaria

110 3.3.90.30.00.00.00.00 0500 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 7 – Açúcar cristal – quantidade 80kg.

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 02 – Manutenção do Ensino Infantil

Proj. Ativ. 2.258 – Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil Creche

166 3.3.90.30.00.00.00.00 0550 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 2 – Carne de frango sassami – quantidade 380kg.

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 02 – Manutenção do Ensino Infantil

Proj. Ativ. 2.369 – Programa de Alimentação Escolar – Ensino Infantil Pré-escolar

167 3.3.90.30.00.00.00.00 0550 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 1 – Frios. Apresuntado – quantidade 80kg.

Item 2 – Carne de frango sassami – quantidade 330kg.

Item 4 – Manteiga sem sal – quantidade 120 unidades.

Item 5 – Salsicha de frango – quantidade 200 kg.

Item 6 – Achocolatado em pó – quantidade 200 unidades.

Item 7 – Açúcar cristal – quantidade 800 kg.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matricula 5186


Júlio Viêt
Vice Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Órgão 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 03 – Manutenção do Ensino Fundamental

Proj. Ativ. 2.360 – Programa de Alimentação Escolar – Ensino Fundamental

257 3.3.90.30.00.00.00.0550 Material de Consumo

Referente aos seguintes itens:

Item 1 – Frios. Apresuntado – quantidade 96kg.

Item 2 – Carne de frango sassami – quantidade 500kg.

Item 4 – Manteiga sem sal – quantidade 100 unidades.

Item 5 – Salsicha de frango – quantidade 240 kg.

Item 6 – Achocolatado em pó – quantidade 295 unidades.

Item 7 – Açúcar cristal – quantidade 1400 kg.

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes à contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

A quantidade solicitada reflete à necessidade das secretarias solicitantes. Na Educação, foi informada pelo setor de Alimentação Escolar, sendo responsável pelos dados a Nutricionista Tatiana Maria Anselmo Maciel, Matrícula 3575, para atendimento da demanda das escolas municipais, por 12 meses. Tal estimativa foi embasada no consumo do ano anterior, acrescido da estimativa da nova escola infantil que em breve iniciará as atividades.

Foram consultadas as Secretarias de Assistência Social e Saúde.

Em reunião no dia 23/05/2024, no setor de compras, presente a Coordenadora da Assistência Social, Fernanda Zluhan, Coordenadora de Compras, Gládis Tavares e Procurador Jurídico, Rafael Panczinski, restou evidente que a distribuição de alimentos na Assistência Social possui características muito diferentes da Merenda Escolar ofertada pela Secretaria de Educação, onde nesta última existe um cronograma fixo de distribuição, e não há grande variação no público alvo. Já na Assistência, a melhor alternativa é, paralelamente, abrir um Registro de Preços, pois a variação no número de pessoas, período de entrega, idade do público alvo e necessidades nutricionais são muito heterogêneos. Durante a realização e tramitação do presente processo, enfrentamos a maior catástrofe climática da história do município, e ficou comprovado que uma quantidade de alimentos pré-estabelecida pode não satisfazer plenamente a necessidade da Assistência, onde em razão de eventos, podemos subitamente ter uma demanda muito maior do que em outros períodos. Diante desses fatos, fica a Secretaria de Assistência Social fora deste pregão de aquisição, abrindo seu próprio Registro de Preços.

Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1

Júlio Vitor
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Já na Secretaria de Saúde, por se tratar de um quantitativo pequeno, foi utilizado como parâmetro as últimas demandas de aquisição de alimentos para a Secretaria.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

As memórias de cálculo que levaram a definição dos valores estimados foram realizados a partir da pesquisa no Licitacão cidadão: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:1>, e encontram-se em anexo ao Termo de Pesquisa de Preços.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

- a) EMBALAGENS: Os itens deverão ser entregues em embalagem final resistentes;
- b) PESO: Os itens cuja unidade de medida é em quilo deverão ser entregues em embalagens plásticas, podendo variar de 1 kg até 05 kg; e o item 01 em embalagens de 150 gramas até 5kg;
- c) A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência (endereço do fabricante), ingredientes (quando aplicável), informações nutricionais e de alergênicos, número de lote, data de validade, quantidade de produto e atender as exigências do Ministério da Agricultura e ANVISA.
- d) PRAZO DE VALIDADE - CONTADO A PARTIR DA ENTREGA:

Item nº	Produto	A PARTIR DA DATA DA ENTREGA
1	Frios. Apresuntado	30 DIAS
2	Carne de frango sassami congelada	240 DIAS
3	Carne bovina patinho resfriada	7 DIAS
4	Manteiga sem sal	180 DIAS
5	Salsicha de frango	30 DIAS
6	Achocolatado em pó	18 MESES
7	Açúcar cristal	06 MESES

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

- a) As embalagens devem ser resistentes, a fim de evitar rompimento e possível contaminação dos alimentos.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Chefe Administrativo
Matr. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- b) Sobre a peso admitido para as embalagens, visa compreender o maior número possível de concorrentes, pois admite uma gama maior de embalagens a serem aceitas, o que não interfere no uso do produto pela Administração.
- c) Atende ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela ANVISA, do Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, conforme RDC 429/2020 e instrução normativa (IN) 75/2020.
- d) O prazo de validade segue normativos e manuais de boas práticas da ANVISA, em especial o Guia para determinação de prazos de validade da ANVISA, nº 16/2018.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM

Contrato de natureza contínua. Os cronogramas de entrega seguem no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Considerando que a distribuição de alimentos constitui uma necessidade prolongada, e que sua quantidade pode ser dimensionada pelas Secretarias através do histórico de refeições servidas nas escolas e CAPS, a aquisição com entrega parcelada se mostra a alternativa mais eficiente para a contratação, pois os fornecedores conhecem os quantitativos de antemão, podendo promover suas propostas de maneira mais exata e com melhor preço para a Administração. Caso o contrato de entrega continuada não ofereça mais vantagem, ou não houver créditos orçamentários, o contrato poderá ser extinto, sem ônus. O cronograma foi informado por cada Secretaria, tendo sido compilado e anexado a este ETP.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:
Não

Não vislumbra remoção de documentos de habilitação.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Sim

Sim, será exigida a certidão negativa de falência, pois dessa forma a empresa poderá demonstrar que possui capacidade econômico-financeira de cumprir o objeto do certame, não causando prejuízo à Administração Pública.

5.3.3 Documentos de Habilitação

[Assinatura]
Juiz de Direito
Oficial Administrativo
Mat. 5132

[Assinatura]
Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5188



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não se aplica.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não se aplica.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se aplica.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se aplica.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não é necessário, pois os locais de entrega são na sede da cidade e são de fácil acesso.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim

PARA TODOS OS ITENS:

- a) Certificado ou Declaração ou Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal no prazo estabelecido oficialmente. O documento deverá mostrar que a empresa licitante está apta para o seu funcionamento regular;

Fundamentação:

- Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos, art. 46.
- Lei Município de São Jerônimo/RS Nº 3616, de 17 de janeiro de 2018, art. 20, 21 e 36.

PARA OS ITENS 1 AO 5:


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

b) Registro/certificado do sistema de inspeção federal (SIF) ou estadual (SIE) ou de uma autoridade sanitária municipal, para fornecedores de produtos de origem animal.

b.1) O documento solicitado poderá ser da empresa licitante ou do produtor, o que deverá ser demonstrado com o contrato e/ou registro da contratada (conforme marca oferecida) ou ainda, através de declaração da licitante de que consta na embalagem do produto ofertado o referido registro, a ser demonstrado no momento da apresentação da amostra;

Fundamentação:

- Decreto nº 11.462, de 27 de janeiro de 1915. Aprova o regulamento para reger o serviço de inspeção das fabricas de produtos animais, a cargo do Ministério da Agricultura, Industria e Comércio, art. 1º.
- Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, art. 1º ao 80.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O certame se dará de forma exclusiva para ME/EPP/MEI, tendo em vista que nenhum item ultrapassa o valor de R\$80.000,00, devendo ser conferida a vantagem prevista na Lei Complementar nº. 123/2006.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não se aplica.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Vislumbramos duas possíveis alternativas de mercado para o fornecimento de alimentos:

- 6.1. Contratar empresa para fornecimento de refeições prontas para as escolas e CAPS;
- 6.2. Adquirir os gêneros alimentícios para o preparo nas próprias unidades.

A primeira hipótese não se mostra vantajosa economicamente. Através de pesquisa no Licitacon, verificamos que as refeições prontas variam entre R\$30,00 e R\$40,00. Geralmente essas opções são utilizadas para eventos pontuais, e não para fornecimento contínuo. Ainda que utilizássemos o valor mais simplório da pesquisa, que foi de R\$15,00, quando multiplicados por 1400 alunos, considerando 200 dias de aula, o valor dispendido seria de R\$4.200.000,00 (quatro milhões e duzentos mil reais) em um ano. Tal montante é muito distante da realidade do município, mais de 15 vezes o valor disponível para merenda escolar, considerando apenas a

Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186

Julia Vist
Oficial Adm. Del. Ativo
Mat. 6732



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Secretaria de Educação, que é grande consumidora. Ainda há de se destacar a questão logística para a entrega das refeições, no tocante à Educação. Hoje contamos com 7 escolas na zona rural, sendo que a mais distante fica a mais de 100km da sede, o que torna praticamente inviável uma licitação nestes moldes.

A segunda hipótese, que é o próprio preparo das refeições nas entidades, que nos parece ser a única viável, pois as escolas e o CAPS já contam com os funcionários e as cozinhas equipadas, sendo necessária apenas a aquisição dos alimentos, com um custo muito menor.

A entrega nas instituições é realizada através de cronograma, conforme a capacidade de estoque em cada prédio.

Além do custo ser consideravelmente inferior, é a forma mais eficaz para evitar desperdício de alimentos, pois as refeições são preparadas de acordo com o número de alunos presentes na escola em determinado dia, podendo ser conferidos no início do expediente.

Pelo exposto, a aquisição de alimentos para o preparo pelas próprias instituições é a alternativa mais viável técnica e economicamente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE ENTREGA.

O prazo de execução será em até 15 dias da assinatura do contrato.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

Prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos.

Contrato de natureza contínua, tendo em vista que a necessidade de aquisição de tais gêneros alimentícios é permanente no município, necessários para a oferta da merenda escolar e preparo de refeições no CAPS.

7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA

Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços descritos:

ENDEREÇOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA SEDE:

E.M.E.F. Padre Luiz de Nadal – Rua: General Osório – 845 – Bairro Centro.

E.M.E.F. João Cernicchiaro – Vila Lago Parque Clube – S/N – Vila das Acácias.

E.M.E.F. Salgado Filho – Rua: Mario Cicca nº 341, Vila Lindo Ares.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Júlia Xavier
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

E.M.E.I. Carlos Arno Preztel – Rua: Mauricio Cardoso – nº 2028 – Bairro Bandeira Branca.

E.M.E.I. Judith Schwengber – Rua Rafael Athanásio nº1179, bairro São Francisco.

ESCOLAS MUNICIPAIS DO INTERIOR:

Depósito da Alimentação Escolar - Rua Rafael Athanásio, nº 995, Bairro São Francisco, São Jerônimo.

ENDEREÇOS DAS DEMAIS SECRETARIAS:

CAPS: Rua Ramiro Barcellos, nº 155, bairro centro.

Poderá ocorrer acréscimo ou supressão de endereços de entrega durante a vigência do contrato, em virtude de alteração de endereço ou inauguração de prédios municipais, desde que situados na sede da cidade.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Para garantir a qualidade, os itens 01 a 05 necessitam ser transportados em veículo de uso exclusivo para transporte sob refrigeração, com temperatura controlada.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

As entregas devem ser realizadas nos dias estipulados a seguir, nos endereços já descritos no item 7.3, conforme o cronograma de entrega que segue anexo a este ETP:

Itens perecíveis (1 ao 5) devem ocorrer quinzenalmente nos endereços da Educação, nas segundas e terças-feiras, horário 8h às 12h e 13h às 15h, exceto no CAPS, onde ocorrerá 1 vez a cada semestre.

Itens não perecíveis (6 e 7) devem ocorrer uma vez ao mês nos endereços da Educação, de segunda à sexta-feira, horário 8h às 12h e 13h às 15h, exceto no CAPS, onde ocorrerá 1 vez a cada semestre.

É primordial que as entregas ocorram nos dias e horários estipulados, a fim de seguir a logística de entrega nas escolas rurais, pois é necessário separar os itens e reservar o veículo para a entrega, de forma a racionalizar o número de viagens necessárias, evitando desgaste desnecessário do veículo e horas extras.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Juliano
Fiscal Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

PRAZO DE VALIDADE - CONTADO A PARTIR DA ENTREGA:

Item nº	Produto	A PARTIR DA DATA DA ENTREGA
1	Frios. Apresuntado	30 DIAS
2	Carne de frango sassami congelada	240 DIAS
3	Carne bovina patinho resfriada	7 DIAS
4	Manteiga sem sal	180 DIAS
5	Salsicha de frango	30 DIAS
6	Achocolatado em pó	18 MESES
7	Açúcar cristal	06 MESES

Caso o alimento seja entregue em desconformidade na forma de sua apresentação e/ou conservação, será rejeitado pela Administração, devendo a empresa realizar a troca em até 1 dia útil.

Aplica-se ainda sobre a garantia o disposto nos artigos 12, 13 e 20 do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº. 8.078/1990.

Os itens que contam prazo de validade superior a 90 dias seguem padrões usuais de mercado, sendo prazos amplamente praticados.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O fiscal da contratação irá verificar a conformidade do item com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, inclusive verificando o aspecto físico do alimento, o prazo de validade, para fins de aceitação e recebimento definitivos, bem como acompanhar se o prazo de entrega foi respeitado.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO.

Espera-se que as contratações requeridas contemplem o abastecimento das unidades da Secretaria de Educação e Saúde por no mínimo 12 meses.

7.9 Obrigações da Contratada


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5132

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- a) cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas as peças com avarias ou defeitos.

7.10 Obrigações do Município

- a) Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Estudo Técnico Preliminar;
- b) Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Estudo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto;

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

A contratação será dividida por itens.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

Deverá ser atendido o cronograma de entrega das Secretarias de Educação e Saúde.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento será parcelado, proporcional à parcela entregue em cada mês, após o recebimento definitivo do material. Os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de fornecimento de bens, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.

Julia Vieta
Oficial Administrativo
Mat. 5132

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 100

Patricia Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

Os itens serão adquiridos nesta contratação, pois sendo possível aferir a quantidade necessária em cada mês, a opção mais vantajosa economicamente é a aquisição, obtendo vantagem na economia de escala.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação pretendida, o município estará proporcionando a continuidade da distribuição de gêneros alimentícios para as escolas municipais, bem como para a Secretaria de Saúde, evitando o desabastecimento de tais alimentos nos órgãos do município.

Através da análise dos fiscais, busca-se receber produtos de qualidade e dentro dos padrões técnicos de segurança alimentar.

Por fim, a aquisição com a entrega parcelada através de cronograma de entrega possibilita melhor resultados financeiros para a Administração, visto que as empresas possuem todas as informações necessárias para formularem proposta mais vantajosa, pois já se sabe antecipadamente a quantidade e a periodicidade de entrega.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM OU NÃO

Não, por se tratar de alimentos de consumo quase imediato, a aquisição por si só já é quase a solução completa, necessitando apenas de cozimento e pessoas para servir, já existentes em cada órgão solicitante.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Pregão Eletrônico nº.125/2023, realizado no dia 21/11/2023, e Pregão Eletrônico nº. 139/2023, realizado em 05/12/2023.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO

A quantidade solicitada satisfaz a necessidade de consumo para 12 meses.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO

Não se aplica.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

Não, pois os solicitantes já contam com servidores e equipamentos para o devido preparo dos alimentos.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO

De acordo com a Resolução Conama Nº001 de janeiro de 1986, impacto ambiental refere-se a qualquer modificação nas propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente resultante de atividades humanas. Essas alterações podem afetar a saúde, segurança e bem-estar da população, além das atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do ambiente, e a qualidade dos recursos ambientais. Impactos ambientais podem ser positivos ou negativos, temporários ou permanentes. No caso da aquisição de alimentos perecíveis, não são identificados potenciais impactos ambientais adversos. Portanto, não são necessárias medidas de tratamento ou mitigação para abordar riscos ambientais associados a essa aquisição.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.

Não se aplica.

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

Não se aplica.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Não se aplica.


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5186


Juliana Viana
Oficial Administrativo
Mat. 5122



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

13. CONCLUSÃO

Licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, por item, disputa de forma aberta, com exclusividade para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 29 de maio de 2024.

Julie Vist
Oficial Administrativo Mat. 5132
Autora do ETP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

 Tatiane Corrêa da Silva Oliveira Secretária de Escola Fiscal Administrativo	 Tatiana Maria Anselmo Maciel Nutricionista Fiscal de Tatiana Maria Anselmo Maciel Nutricionista Matricula 3575	 Maria Nazaré Dias Dornelles Secretária de Educação Ordenadora de despesa Gestora da Contratação
---	--	--

SECRETARIA DE SAÚDE

	 Aline Persch Diretora de Compras Fiscal Setorial da Secretaria de Saúde	 Éderson Pizzio Lopes Secretário de Saúde Ordenador de despesa
--	--	---



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Estudo Técnico Preliminar nº 14/2024 – Secretaria de Educação e Saúde

ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Cronograma de entrega alimentos

Item 1 - Frios. Apresuntado

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	Depósito Merenda	x	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	176
Saúde	CAPS	10	x	x	x	x	x	10	x	x	x	x	x	20
													total	196

Item 2 - Carne de frango Sassami congelada

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwegber	x	17	20	17	17	17	17	17	17	17	17	17	190
	EMEI Carlos Arno	x	17	20	17	17	17	17	17	17	17	17	17	190
	EMEF Padre Luiz	x	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	105
	EMEF João Cernicchiaro	x	3	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	83
	EMEF Salgado Filho	x	6	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	146
	Depósito Merenda	x	26	48	48	48	48	48	48	48	48	48	38	496
													total	1210


Tatiane Oliveira
Secretária de Escola

Matrícula nº 5286
Município: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Item 3 - Carne patinho resfriada

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Saúde	CAPS	10	x	x	x	x	x	10	x	x	x	x	x	20
total														20

Item 4 - manteiga sem sal

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schweigber	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEI Carlos Arno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEF Padre Luiz	x	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
	EMEF João Cernicchiaro	x	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
	EMEF Salgado Filho	x	2	4	4	8	4	4	4	4	4	4	4	46
	Depósito Merenda	x	5	11	11	11	11	11	11	11	11	11	7	111
	total													220

Item 5 - Salsicha de frango

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	Depósito Merenda	x	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	440
total														440

Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 51306

Fone: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br
PJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1

Juliana Costa
Oficial Administrativo
Mat. 5132



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Item 6 - Achocolatado em pó

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwe ngber	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEI Carlos Arno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEF Padre Luiz	x	4	6	6	6	6	5	5	5	5	5	4	57
	EMEF João Cernic chiaro	x	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	31
	EMEF Salgado Filho	x	4	6	6	6	6	5	5	5	5	5	4	57
	Depósito Merenda	x	30	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	350
	CAPS	10	x	x	x	x	x	10	x	x	x	x	x	20
Total														515

Item 7 - Açúcar Cristal

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Educação	EMEI Judith Schwe ngber	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEI Carlos Arno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
	EMEF Padre Luiz	x	10	18	18	18	18	18	18	18	18	18	12	184
	EMEF João Cernic chiaro	x	6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	122
	EMEF Salgado Filho	x	10	18	18	18	18	18	18	18	18	18	12	184

Tatiane Oliveira

Secretária de Escola

Fone/Fax: (51) 3651-1744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home Page: www.saojeronimo.rs.gov.br

Matrícula 5186

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000 - Cx. Postal 1

Assinatura
Chefe de Administração
Data: 6/1/12



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	Depósito Meren da	x	114	168	168	168	168	168	168	168	168	168	164	1790
Saúde	CAPS	15	x	x	x	x	x	15	x	x	x	x	x	30
													Total	2310

Juliana
Diretor Administrativo
Mat. 5112

Tatiane Oliveira
Secretária de Escola
Matrícula 5286



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo da licitante:					
CNPJ/CPF da licitante:					
Endereço completo da licitante:					
E-mail da licitante:					
Telefone da licitante:					
1 - OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios.					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total Unitário
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				Valor Total	R\$
2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.					
3 - INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:					
Banco..... Agência..... Conta Corrente.....					
4 - DECLARAMOS O QUE SEGUE:					
a) cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei;					
b) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;					
c) que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;					
d) atende e aceita a todos os termos do Edital;					
e) contém preço(s) compatível(ais) com o(s) praticado(s) no mercado.					
5 - Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____.					
São Jerônimo, de..... de					
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE					

Telefone: (51) 3651-1744 – E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, São Jerônimo - RS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa)



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Fornecimento Contínuo de Bens

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S) : [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

2. Do OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o Termo de Referência.

2.3 O presente edital se vincula às disposições do edital do Pregão Eletrônico nº [pregão e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$

3. Do VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato O contratante pagará a contratada o valor total de R\$ xxx, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): [indicar dotações]

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a entrega do bem, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.3 O documento fiscal emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.4 Entregue as notas fiscais, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

4.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 10 dias úteis na conta corrente informada na proposta.

4.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

4.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

4.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Contrato – Pregão de Fornecimento Contínuo de Bens Comuns

4.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

4.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 A contratada obriga-se a entregar os produtos no(s) endereço(s) de entrega, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

5.2 Este contrato tem sua vigência iniciada na data de assinatura, e com duração de 12 meses, podendo ser renovado por sucessivos períodos até o limite de 10 anos.

5.3 A entrega deverá ser realizada em nos dias e horários indicados no Termo de Referência e seus anexos.

5.4 A entrega deverá ser realizada no(s) endereço(s) fornecido(s) no Termo de Referência e/ou seus anexos.

5.5 O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) livre(s) de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a contratada arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

5.6 O recebimento dos produtos, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos fornecidos, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, no prazo indicado no Termo de Referência.

5.7. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de [dias, horas], sujeitando-se as penalidades previstas no edital.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na forma do item 6.2 ou nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.4 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês.

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Contrato – Pregão de Fornecimento Contínuo de Bens Comuns

6.5 Não ensejam direito ao reequilíbrio financeiros mudanças de endereços de entrega dentro do perímetro urbano do município, independente de bairro. E na zona rural, desde o endereço permaneça no mesmo distrito.

6.6 A concessão de reequilíbrio durante a vigência contratual, reinicia a contagem do intervalo de 12 meses para concessão do reajuste contratual.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da entrega dos materiais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Este

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Contrato – Pregão de Fornecimento Contínuo de Bens Comuns

documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.13. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.14. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, cargo, telefone de contato, e-mail de contato];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, cargo, telefone de contato, e-mail de contato];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [indicar o nome completo, cargo, telefone de contato, e-mail de contato];
- d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.
- e) Havendo substituição de servidor no cargo, este herdará as funções de fiscal ou gestor atribuídas ao ocupante do cargo, até que ocorra nova designação pela Administração.

7.15 Havendo previsão no edital e/ou no termo de referência, durante a execução contratual poderá ser exigida amostra ou prova de conceito.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a conformidade com Termo de Referência, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações e/ou notificações do fiscal do contrato, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2. A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações poderá ser:

- 9.2.1 – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 9.2.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 9.2.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (zero virgula cinco por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. a ocorrência de reincidência;

10.3.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Contrato – Pregão de Fornecimento Contínuo de Bens Comuns

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5 Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6 Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

Contratante
Prefeito Municipal

Contratado
[Nome do Representante Legal]
[Nome da Empresa]

Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Contrato – Pregão de Fornecimento Contínuo de Bens Comuns

Esta minuta contratual foi analisada e aprovada
pela Assessoria Jurídica do Município.



Documento assinado digitalmente
RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 20/06/2024 14:44:58-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
OAB/RS 100.665
Procurador