

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026

Município de Capão Bonito do Sul- RS

Secretaria Municipal de Saúde E Assistência Social.

Edital de Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº 05/2026

Tipo de julgamento: **menor preço por lote.**

Modo de disputa: **aberto**

Processo nº 39/2026

Data de publicação do Processo: 25/03/2026

Data limite para impugnação e esclarecimentos; 08/04/2026 as 23h e 59 min

Data da sessão pública. 13/04/2026

Horário de abertura da sessão pública. 09h

Licitação exclusiva ME/EPP

Edital de pregão eletrônico para registro de preços unitários para o fornecimento de **itens para coffee break, para futuros eventos municipais.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, tendo por objetivo o registro de preços unitários para fornecimento de itens para coffee break, para futuros eventos municipais, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Os itens deverão ser entregues no Município de Capão Bonito do Sul-RS, nos locais a serem definidos pela Administração Municipal, sem custos adicionais de entrega.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada, através do www.portaldecompraspublicas.com.br, no seguinte endereço: Av. Ataliba José de Lima, nº10, centro, **no dia 13 de ABRIL de 2026**, às 09h, podendo as propostas serem enviadas até às 08h e 59 min do mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

O orçamento da Administração é aberto.

1. DO OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para fornecimento dos seguintes produtos, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas abaixo e, no Termo de Referência (**Anexo IX**):

LOTE - 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Cento de Salgado frito tipo coxinha, recheio de frango descrição: salgados frito tipo coxinha, recheio de frango, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas	CENTO	1	83	126,82	10.526,06
2	Cento de Salgado frito tipo bolinha com recheio de queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso	CENTO	1	51	126,82	6.467,82

	aproximado 20 gramas					
3	Cento de Salgado frito tipo rissoles, recheio de presunto e queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 25 gramas	CENTO	1	61	126,82	7.736,02
4	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio de carne, estilo festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.	CENTO	1	45	143,49	6.457,05
5	CENTO DE PASTEL SIMPLES SALGADOS PEQUENOS (NOS SABORES FRANGO E CARNE)	CENTO	1	66	126,82	8.370,12
6	CENTO DE RISSOLES SALGADOS (NOS SABORES, FRANGO E QUEIJO)	CENTO	1	74	126,82	9.384,68

7	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio com salsicha, estilo festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.	CENTO	1	50	143,49	7.174,5
---	--	-------	---	----	--------	---------

Valor total – lote 1: R\$ 56.116,25

LOTE-2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1-	DOCE DE SONHO PEQUENO (SABORES DIVERSOS)	UM	10	250	2,38	595,00
2-	CENTO DOCINHO SIMPLES (NOS SABORES DE NEGRINHO, BRANQUINHO, COCO, CASADINHO E NOZES)	CENTO	1	46	160,00	7.360,00
3-	MINI CHURROS NOS SABORES DOCES DIVERSOS	UN	30	400	1,50	600,00
4-	TORTA DOCE TRADICIONAL, COM MASSA DE FARINHA DE TRIGO, MANTEIGA E OVOS, RECHEIO DE DOCE DE LEITE ARTESANAL E COBERTURA DE CHANTILI. SABORES: CHOCOLATE,	KG	1	135	45,3	6.115,5

	BRIGADEIRO, FRUTAS.					
5-	Grostoli doce frito, massa macia de trigo, frita, enrolada em açúcar e canela, peso aproximado de 50g por unidade.	KG	1	165	33,16	5.471,4

Valor total – lote 2: R\$ 20.141,90

LOTE-3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1-	SANDUÍCHE MINI- HAMBURGUER COMPOSTO POR PÃO DE HAMBURGUER FRESCO, COM PESO MÍNIMO DE 25 G CADA. RECHEIO: CARNE BOVINA MOÍDA, QUEIJO MUÇARELA, ALFACE AMERICANA, TOMATE FATIADO, MOLHO KETCHUP E MOSTARDA.	UN	10	900	3,56	3.209,99
2-	PIZZA BOLO – BOLO DE FRANGO EM FORMATO REDONDO (APROXIMADAMENTE 15CM DE DIÂMETRO), COM MASSA DE FARINHA DE TRIGO, RECHEADO COM FRANGO DESFIADO (PEITO DE FRANGO COZIDO E DESFIADO) E MOLHO DE TOMATE CASEIRO. COBERTURA: [COBERTURA], SE HOVER. OS INGREDIENTES DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SEM	UN	2	210	20,93	4.395,3

	CONSERVANTES.					
3-	CANAPÉS DE PÃO DE SANDUÍCHE (NOS SABORES SALSICHA, RICOTA, CENOURA E PEPINO, FRANGO E QUEIJO, PRESUNTO, RICOTA, CENOURA E PEPINO)	UN	10	500	2,50	1.250,00
4-	LANCHE FRIO NATURAL: Pão francês de 50g, recheado de cenoura, alface, tomate, muçarela e presunto, embalado individualmente com plástico filme	UN	10	710	11,33	8.044,3
5-	MINI PIZZA SALGADA DE TAMANHO 4X4 (NOS SABORES FRANGO, PRESUNTO, QUEIJO, CALABRESA)	UN	10	500 Un	1,91	955,00
6-	CACHORRO QUENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 10 CM, PESANDO DE 25 A 30 GRAMAS RECHEADO COM MOLHO DE TOMATE INDUSTRIALIZADO OU NATURAL COM SALSICHA, MILHO, ERVILHA, CEBOLA.	UN	10	1.300 Un	3,63	4.723,33

Valor total – lote 3: R\$ 22.577,92

As entregas serão realizadas sob demanda, no Município de Capão Bonito do Sul- RS e em locais a serem definidos pela administração e sem custos adicionais de entrega, conforme a necessidade dos eventos de cada secretaria, mediante emissão de solicitação formal, será fiscalizado pelo Fiscal de Contratos indicado pela Secretaria demandante.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .

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

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

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

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

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

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

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

3.2.3. Que cumpre os 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.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

4. PROPOSTA

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

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

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os documentos **em momento oportuno e**, em campo próprio do sistema, para posterior conferência.

Os documentos deverão ser cadastrados no sistema com o nome correspondente a cada arquivo, facilitando a análise da comissão de licitação e dando celeridade ao prosseguimento do processo.

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no cadastro de 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;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante e **com o Município de CAPÃO BONITO DO SUL - RS**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e) Declaração conjunta, conforme modelo disponibilizado no anexo VII.
- f) Alvará Sanitário

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

5.4.1. A substituição referida no item 5.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.5. DECLARAÇÃO, DA PROPONENTE, DE QUE:

- a) cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. (modelo em anexo).
- b) Declaração de benefícios da Lei Complementar 123/06 (modelo em anexo)
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos do edital (modelo em anexo).
- d) Declaração de INIDONIEDADE.
- e) demais declarações conforme anexo VII, do Edital.

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

5.7. A substituição referida no item 5.6 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

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

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

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

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

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

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 10,00** (dez reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

8.9. O valor da proposta será reajustado pelo desequilíbrio financeiro devidamente justificado.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 8 (oito) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível

aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 60 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

f) havendo empate será realizado sorteio entre as Empresas, devidamente registrado, para escolha da empresa que fornecerá o item.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

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

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

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, será solicitado, **no prazo de 02 (duas) horas**, a documentação de habilitação do licitante mais bem classificado, o qual deverá cadastrá-los no sistema, preferencialmente, nominando-os conforme o arquivo.

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

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

12.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que manifestado interesse no decorrer da sessão, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

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

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente durante a sessão em tempo determinado de até 20 minutos, a contar da abertura do prazo aberto pelo Pregoeiro em sistema próprio, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. 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.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do **15.6.** deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 12 meses, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 24 meses.

16.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n. ° 14.133/2021.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 15 dias.

18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19. DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS/VALORES

19.1. A renovação dos quantitativos e/ou valores da presente contratação poderá ocorrer **na mesma quantidade originalmente registrada**, quando da renovação da respectiva Ata de Registro de Preços, **desde que observados os limites e condições previstos na legislação vigente**, bem como **o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal e o Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU**. A renovação ficará condicionada à manutenção das condições vantajosas, ao interesse da Administração e à comprovação de regularidade da contratada.

20. DA CARONA:

20.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) - demonstraco de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) - prévias consulta e aceitao do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

20.2. As aquisices ou as contrataes adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 20.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

21.1. O prazo de entrega integral dos produtos  de 05 dias úteis, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

21.2. Os materiais deverão ser entregues no Centro Administrativo municipal, Av. Ataliba José de Lima nº10, Centro, no horário das 08 as12 horas e das 13 as 17horas.

21.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correes necessárias no prazo máximo de 05 dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

21.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservao do mesmo e sua segurança durante o transporte.

21.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

22. PRAZOS E CONDIES DE PAGAMENTO:

22.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentao da Nota Fiscal/Fatura.

22.2. A nota fiscal/fatura emitida 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.

22.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 15 dias úteis da entrega total do(s) produto(s).

22.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA-E do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

22.5. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária: **257, 184, 223 e 39.**

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou do 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 da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou 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.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 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.

23.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

23.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 23.2 do presente Edital.

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

23.6. A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

23.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 23.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

24.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@capaobonitodosul.rs.gov.br.

24.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.capaobonitodosul.rs.gov.br.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

25.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

25.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Lagoa Vermelha-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Capão Bonito do Sul, 19 de março de 2026

Marizete Vargas Pereira Rauta

Prefeita Municipal

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

Fornecedor:

CNPJ:

Conta:

Agência:

Banco:

Validade da proposta: 60 dias

Objeto;

Lote 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cento de Salgado frito tipo coxinha, recheio de frango descrição: salgados frito tipo coxinha, recheio de frango, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas	CENTO	1	83		
2	Cento de Salgado frito tipo bolinha com recheio de queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão	CENTO	1	51		

	estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas					
3	Cento de Salgado frito tipo rissoles, recheio de presunto e queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 25 gramas	CENTO	1	61		
4	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio de carne, estilo festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.	CENTO	1	45		
5	CENTO DE PASTEL SIMPLES SALGADOS PEQUENOS (NOS SABORES FRANGO E CARNE)	CENTO	1	66		
6	CENTO DE RISSOLES SALGADOS (NOS SABORES, FRANGO E QUEIJO)	CENTO	1	74		
7	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio com salsicha, estilo festa, pronto	CENTO	1	50		

	para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.					
--	--	--	--	--	--	--

Valor Total – Lote 01 :

LOTE-2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1-	DOCE DE SONHO PEQUENO (SABORES DIVERSOS)	UM	10	250		
2-	CENTO DOCINHO SIMPLES (NOS SABORES DE NEGRINHO, BRANQUINHO, COCO, CASADINHO E NOZES)	CENTO	1	46		
3-	MINI CHURROS NOS SABORES DOCES DIVERSOS	UN	30	400		
4-	TORTA DOCE TRADICIONAL, COM MASSA DE FARINHA DE TRIGO, MANTEIGA E OVOS, RECHEIO DE DOCE DE LEITE ARTESANAL E COBERTURA DE CHANTILI. SABORES: CHOCOLATE, BRIGADEIRO, FRUTAS.	KG	1	135		
5-	Grostoli doce frito, massa macia de trigo, frita, enrolada em açúcar e canela, peso aproximado de 50g por unidade.	KG	1	165		

Valor Total – Lote 02 :

LOTE-3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1-	SANDUÍCHE MINI-HAMBURGUER COMPOSTO POR PÃO DE HAMBURGUER FRESCO, COM PESO MÍNIMO DE 25 G CADA. RECHEIO: CARNE BOVINA MOÍDA, QUEIJO MUÇARELA, ALFACE AMERICANA, TOMATE FATIADO, MOLHO KETCHUP E MOSTARDA.	UN	10	900		
2-	PIZZA BOLO – BOLO DE FRANGO EM FORMATO REDONDO (APROXIMADAMENTE 15CM DE DIÂMETRO), COM MASSA DE FARINHA DE TRIGO, RECHEADO COM FRANGO DESFIADO (PEITO DE FRANGO COZIDO E DESFIADO) E MOLHO DE TOMATE CASEIRO. COBERTURA: [COBERTURA], SE HOVER. OS INGREDIENTES DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SEM CONSERVANTES.	UN	2	210		
3-	CANAPÉS DE PÃO DE SANDUÍCHE (NOS SABORES SALSICHA, RICOTA, CENOURA E PEPINO, FRANGO E QUEIJO, PRESUNTO, RICOTA, CENOURA E	UN	10	500		

	PEPINO					
4-	LANCHE FRIO NATURAL: Pão francês de 50g, recheado de cenoura, alface, tomate, muçarela e presunto, embalado individualmente com plástico filme	UN	10	710		
5-	MINI PIZZA SALGADA DE TAMANHO 4X4 (NOS SABORES FRANGO, PRESUNTO, QUEIJO, CALABRESA)	UN	10	500 Un		
6-	CACHORRO QUENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 10 CM, PESANDO DE 25 A 30 GRAMAS RECHEADO COM MOLHO DE TOMATE INDUSTRIALIZADO OU NATURAL COM SALSICHA, MILHO, ERVILHA, CEBOLA.	UN	10	1.300 Un		

Valor Total – Lote 03 :

Local de Data

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º,
declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de
habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO III

“DECLARAÇÃO”

A empresa, CNPJ n.º
.....,

declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º,
declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho
noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de
qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na
forma da Lei.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Anexo V
Declaração de Enquadramento ME ou EPP

Ao
Município de CAPÃO BONITO DO SUL
Comissão Permanente de Licitação

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÃO BONITO DO SUL, ____ de _____ de 2026.

Nome:

CRC:

Anexo VI
Declaração de Conhecimento

Ao

Município de CAPÃO BONITO DO SUL

Comissão Permanente de Licitação

Através do presente, a empresa _____
_____, CNPJ n° _____,
_____, com sede na
_____, n° _____, neste ato representada
por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob
as penas da Lei, que tem pleno conhecimento do local onde os serviços serão
executados, das condições para execução dos serviços, inclusive quanto suas
dimensões físicas e riscos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como
elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento
do contrato, bem assim, declara que terá a disponibilidade, caso venha a vencer
o certame, de todos os meios necessários à execução do serviço ora contratado
na conformidade como Edital e seus Anexos.

CAPÃO BONITO DO SUL, _____ de _____ de 2026.

(representante legal / procurador)

ANEXO VII

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao

Município de Capão Bonito do Sul/RS,

Pregão Eletrônico nº 05/2026 – Contratação de empresa objetivando o fornecimento de coffee break para futuros eventos municipais, que serão entregues conforme demanda das secretarias.

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) 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;
- d) Cumpre os 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;

- e) No ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- f) 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;
- g) Que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
- h) Declarar que a Empresa é idônea para participar de Processos Licitatórios;
- i) Declarar que a Empresa não possui, em seu quadro societário, servidor público municipal vinculado a ela, nos termos da Legislação Vigente e Art 88 da Lei Orgânica Municipal de Capão Bonito do Sul- RS;
- j) Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, __ de _____ de 2026.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Assinatura do representante legal

ANEXO VIII



PREFEITURA CAPÃO BONITO DO SUL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este estudo técnico tem por objetivo formalizar a compra de salgados para eventos promovidos por diversas secretarias municipais, entre elas a Secretaria de Saúde, CRAS, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Infraestrutura.

As referidas secretarias realizam, ao longo do ano, uma série de ações, campanhas e eventos institucionais voltados à promoção da saúde, assistência social, educação e integração comunitária, tais como o Dia da Mulher, Outubro Rosa, Novembro Azul, Baile da Soberanas, além de atividades com grupos de saúde mental, reuniões e oficinas do CRAS, eventos escolares e ações da infraestrutura municipal.

A oferta de lanches, como salgados, durante essas atividades, visa proporcionar acolhimento, conforto e hospitalidade aos participantes, estimulando a adesão da população e fortalecendo o vínculo entre o poder público e a comunidade. Trata-se de

uma prática que valoriza o bem-estar dos cidadãos e reforça o caráter educativo, participativo e integrador das ações municipais.

Considerando que tais eventos ocorrem de forma periódica e descentralizada ao longo do ano, a utilização do Registro de preço mostra-se a solução mais econômica e eficiente, possibilitando contratações conforme a demanda de cada secretaria, evitando desperdícios e otimizando os recursos públicos.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da realização de registro de preços para aquisição de salgados, com vistas a atender de maneira adequada e padronizada as demandas das secretarias municipais nas suas diversas ações e eventos voltados à comunidade

2 - ALINHAMENTO COM PAC

Sim consta no plano anual de contratações, ARP Aquisição de salgadinhos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Aquisição de salgados diversos e itens para Coffee Brack prontos para consumo, doces e/ou salgados, destinados a atender as demandas de eventos, campanhas e atividades promovidas pelas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social (CRAS), Educação e Infraestrutura, conforme solicitação e programação de cada secretaria;
- As entregas serão realizadas sob demanda, conforme a necessidade dos eventos de cada secretaria, mediante emissão de solicitação formal;
- Os produtos deverão ser artesanais, ou seja, produzidos manualmente, sem utilização de processos industriais automáticos em larga escala, garantindo sabor, qualidade e apresentação adequados;
- Não serão aceitos produtos congelados, requentados ou de produção industrial;
- O fornecedor deverá garantir as condições adequadas de higiene, manipulação e transporte, observando as normas da Vigilância Sanitária;
- Os salgados deverão apresentar boa aparência, sabor agradável e textura adequada, livres de qualquer contaminação, mau cheiro ou sinais de deterioração;
- O fornecedor deverá utilizar ingredientes de boa qualidade, dentro do prazo de validade e de acordo com as normas de segurança alimentar;
- Demonstrar capacidade técnica e experiência na produção e fornecimento de

alimentos prontos;

- As entregas deverão ocorrer nos locais, datas e horários informados pelas secretarias solicitantes;
- Os produtos deverão ser acondicionados de forma higiênica, em embalagens apropriadas para transporte de alimentos, que garantam a integridade e a conservação dos salgados até o momento do consumo;
- A exigência de que os salgados sejam produzidos artesanalmente (feitos à mão) tem como finalidade garantir melhor qualidade, frescor, sabor e apresentação, além de valorizar a produção local e evitar o fornecimento de produtos industrializados de baixa qualidade, preservando o caráter acolhedor e comunitário dos eventos promovidos pelas secretarias.

4 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES ACOMPANHADO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE-

Objeto

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MINÍMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	UN	Cento de Salgado frito tipo coxinha, recheio de frango descrição: salgados frito tipo coxinha, recheio de frango, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas	01	83
02	UN	Cento de Salgado frito tipo bolinha com recheio de queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de	01	51

		papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas		
03	UN	Cento de Salgado frito tipo rissoles, recheio de presunto e queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 25 gramas	01	61
04	UN	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio de carne, estilo festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.	01	45
05	UN	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio com salsicha, estilo festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.	01	50
06	UN	LANCHE FRIO NATURAL: Pão francês de 50g, recheado de cenoura, alface, tomate, muçarela e presunto, embalado individualmente com plástico filme.	01	710
07	UN	Mini pizza salgada de tamanho 4x4 (nos sabores frango, presunto,	01	500

		queijo, calabresa)		
08	UN	Cento de pastel simples salgados pequenos (nos sabores frango e carne)	01	66
09	UN	Cento de rissoles salgados (nos sabores frango e queijo)	01	74
10	UN	Canapés de pão de sanduíche (nos sabores salsicha, ricota, cenoura e pepino, frango e queijo, presunto, ricota, cenoura e pepino)	01	500
11	UN	Mini churros nos sabores doces diversos	01	400
12	UN	Cento docinho simples (nos sabores de negrinho, branquinho, coco, casadinho e nozes)	01	46
13	UN	Doce de sonho pequeno (sabores diversos)	01	250
14	KG	Grostoli doce frito, massa macia de trigo, frita, enrolada em açúcar e canela, peso aproximado de 50g por unidade.	01	165
15	UN	Pizza bolo – bolo de frango em formato redondo (aproximadamente 15cm de diâmetro), com massa de farinha de trigo, recheado com frango desfiado (peito de frango cozido e desfiado) molho de tomate caseiro, forma com aproximadamente 15 pedaços.	01	210
16	UN	Cachorro quente, medida mínima de 10 cm, pesando de 25 a 30 gramas, recheado com molho de tomate industrializado ou natural com salsicha, milho, ervilha, cebola.	01	1.300
17	UN	Sanduíche mini-hambúrguer composto por pão de hambúrguer fresco, com peso mínimo de 25 g	01	900

		cada. recheio: carne bovina moída, queijo muçarela, alface americana, tomate fatiado, molho ketchup e mostarda.		
18	KG	Torta doce tradicional, com massa de farinha de trigo, manteiga e ovos, recheio de doce de leite artesanal e cobertura de chantili. sabores: chocolate, brigadeiro, frutas.	01	135

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO – POSSIBILIDADES PARA SANAR DEMANDA

Possibilidades encontradas:

- **Compra dos ingredientes para confecção dos salgados;**
- **Compra dos salgados prontos;**

Existem duas possibilidades para atender à demanda dos eventos: a compra dos produtos e ingredientes necessários para a confecção dos salgados ou a compra dos salgados já prontos. Entretanto, considerando que a prefeitura não dispõe de equipe, estrutura física, nem profissionais responsáveis pela produção, torna-se inviável a aquisição apenas dos materiais. dessa forma, a única alternativa viável é a compra dos salgados prontos, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e o atendimento adequado às necessidades das secretarias municipais.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO COM PREÇOS UNITÁRIOS E SOLUÇÕES ENCONTRADAS

A contratação visa à aquisição de salgados, lanches e doces prontos para atendimento aos eventos institucionais do setor requisitante e demais Secretarias.

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços junto a fornecedores locais e consulta ao Licitacon, utilizando-se a média aritmética dos valores coletados.

Os valores médios unitários apurados foram, entre outros:

- Cento de salgados fritos (coxinha, bolinha, rissoles e pastel): **R\$ 126,82**
- Cento de esfirra: **R\$ 143,49**

- Cento de docinhos: **R\$ 160,00**
- Lanche natural: **R\$ 11,33 (un.)**
- Mini pizza: **R\$ 1,91 (un.)**
- Cachorro-quente: **R\$ 3,63 (un.)**
- Mini-hambúrguer: **R\$ 3,56 (un.)**
- Torta doce: **R\$ 45,30 (kg)**

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 92.840,00**, considerado compatível com os preços de mercado.

Conclui-se que a aquisição parcelada sob demanda é a solução mais vantajosa, assegurando economicidade, eficiência e adequado atendimento às necessidades da Administração Pública.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de salgados prontos junto a fornecedores especializados para atendimento das demandas alimentares dos eventos institucionais. Essa medida busca garantir a adequada recepção e alimentação dos participantes, colaboradores e convidados, mantendo a qualidade e a pontualidade necessárias à realização das atividades.

A contratação do fornecimento de salgados prontos elimina a necessidade de aquisição de ingredientes e de mobilização de pessoal para o preparo dos produtos, uma vez que as secretarias não dispõem de servidores designados nem estrutura adequada para a confecção. Dessa forma, a solução assegura eficiência operacional, redução de riscos sanitários e melhor aproveitamento do tempo e dos recursos humanos.

Os produtos serão adquiridos de empresas legalmente constituídas, que atendam às normas sanitárias vigentes e apresentem comprovada capacidade técnica para o fornecimento de alimentos preparados e embalados de forma segura. A entrega deverá ocorrer conforme cronograma e quantidades definidas para cada evento, garantindo a logística adequada, o controle de qualidade e o atendimento imediato à demanda.

Com isso, a adoção desta solução permite que a instituição mantenha o padrão de qualidade nos eventos, sem sobrecarregar as equipes administrativas e sem

comprometer a execução das demais atividades, assegurando agilidade, praticidade e conformidade com os princípios da administração pública.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO-

Será realizado o registro de preços para a aquisição de salgados, sendo os itens solicitados conforme a necessidade de cada secretaria.

9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS-

A contratação tem por objetivo atender à necessidade das Secretarias Municipais de Saúde, Infraestrutura, Educação e Assistência Social (CRAS) quanto ao fornecimento de salgados para coffee break, de forma a garantir a adequada recepção e suporte alimentar durante a realização de reuniões, capacitações, palestras, conferências, treinamentos e demais eventos institucionais promovidos por estas pastas.

- Assegurar a qualidade e padronização dos alimentos servidos, garantindo sabor, boa apresentação, segurança alimentar e pontualidade na entrega;
- Promover melhor acolhimento dos participantes dos eventos realizados pelas Secretarias, proporcionando ambiente mais receptivo e produtivo;
- Valorizar fornecedores locais, quando possível, fomentando o comércio e a economia do município.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO-

- A entrega deverá ocorrer diretamente em cada Secretaria demandante (Saúde, Infraestrutura, Educação e CRAS), conforme a necessidade e cronograma de eventos informados pela Administração;
- O pedido deverá ser realizado com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência, a fim de permitir que a empresa contratada possa organizar a produção, logística e entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- Será designado um Fiscal de Contrato, servidor público indicado pela Administração, responsável por acompanhar, conferir e atestar a execução do fornecimento de salgados, verificando se os produtos e serviços entregues estão em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A correlação e interdependência sobre a importância dos salgados em eventos realizados pela Secretaria de Saúde para a comunidade está relacionada ao papel que esses alimentos desempenham na integração e na participação social. Os salgados, embora simples, contribuem para criar um ambiente acolhedor e receptivo, favorecendo a permanência das pessoas durante as atividades e o engajamento nas ações de promoção da saúde. Assim, há uma interdependência entre a oferta de alimentos e o sucesso do evento: a boa organização e a hospitalidade estimulam a adesão da comunidade, fortalecendo os vínculos entre a população e os serviços de saúde. Dessa forma, a presença dos salgados não é apenas um detalhe logístico, mas um elemento que complementa a efetividade das ações educativas e comunitárias promovidas pela Secretaria.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de salgados destinados ao coffee break das Secretarias de Saúde, Infraestrutura, Educação e CRAS pode gerar alguns impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de materiais, à geração de resíduos e ao transporte dos produtos. Entre os principais impactos, destacam-se a geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, copos e utensílios descartáveis, as emissões atmosféricas resultantes do transporte e do preparo dos alimentos, bem como o possível desperdício de alimentos em razão de pedidos em excesso ou armazenamento inadequado.

Com o objetivo de reduzir esses impactos, recomenda-se que sejam adotadas práticas sustentáveis durante toda a execução do contrato. Deve-se priorizar o uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis, além de incentivar o consumo consciente, evitando o preparo e a distribuição de quantidades superiores às necessárias. Sempre que possível, deve-se optar por fornecedores locais, reduzindo as distâncias de transporte e contribuindo para o fortalecimento da economia do município.

É igualmente importante que os resíduos gerados sejam destinados de forma ambientalmente correta, promovendo a coleta seletiva e o descarte adequado de materiais recicláveis e orgânicos. O uso de utensílios reutilizáveis, como copos e pratos duráveis, também deve ser incentivado, de modo a minimizar o uso de produtos plásticos descartáveis e reduzir o impacto ambiental decorrente dos eventos realizados pelas Secretarias.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

Com base na fundamentação apresentada e nas especificações técnicas detalhadas neste Estudo Técnico preliminar, concluiu-se que a aquisição de salgados para os eventos é plenamente viável e necessária. Tal compra assegura o atendimento eficaz dos objetivos propostos, garantindo a qualidade e o sucesso das ações planejadas, bem como o engajamento do público alvo.

Suelen Dall’Agnol de Moraes
Coordenadora do Centro de Referência e Assistência Social

Autorizado por :

Marizete Vargas Pereira Rauta

Prefeita Municipal

ANEXO IX



PREFEITURA **CAPÃO BONITO DO SUL**

- () Processo Licitatório Concorrência (obras e serviços de engenharia)
- () Processo Licitatório Pregão
- (x) Registro de Preços**
- () Dispensa
- () Inexigibilidade
- () Concurso
- () Diálogo Competitivo
- () Leilão

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Abaixo segue a dotação orçamentária em que deverá ser realizado o Processo Licitatório:

Secretaria de Municipal de Saúde e Assistência Social

Órgão 06 – Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Proj/Atividade 2.652-Bloco gestão do Programa Bolsa Família

311-3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Secretária de Saúde e Assistência Social

Órgão 06 – Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Unidade 01 – Secretaria municipal de Saúde

Proj/Atividade 2.025 Manutenção das Atividades do Asps

257-3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Órgão 04 - SM DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO/ENSINO
INFANTIL E FUNDAMENTAL/EDUC.TEMPO INTEGRAL**

Unidade 02 - SM DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO / ENSINO
INFANTIL E FUNDAMENTAL/EDUC.TEMPO INTEGRAL

Proj/Atividade 2.665- Manutenção das atividades voltadas a Cultura

184- 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Órgão 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Unidade 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Proj/Atividade 2.665- Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e
Serviços Urbanos**

223- 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**ÓRGÃO 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
FINANÇAS**

Unidade 01- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Proj/Atividade 2.005 Manutenção das atividades da Secretaria de
Administração e Planejamentos e Finanças**

39-3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a compra de salgados, que serão utilizados conforme especificações acordadas entre as partes.

LOTE -1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Cento de Salgado frito tipo coxinha, recheio de frango descrição: salgados frito tipo coxinha, recheio de frango, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas	CENTO	1	83	126,82	10.526,06
2	Cento de Salgado frito tipo bolinha com recheio de queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 20 gramas	CENTO	1	51	126,82	6.467,82
3	Cento de Salgado	CENTO	1	61	126,82	7.736,02

	frito tipo rissoles, recheio de presunto e queijo, estilo festa, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados. Peso aproximado 25 gramas					
4	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio de carne, estilo festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.	CENTO	1	45	143,49	6.457,05
5	CENTO DE PASTEL SIMPLES SALGADOS PEQUENOS (NOS SABORES FRANGO E CARNE)	CENTO	1	66	126,82	8.370,12
6	CENTO DE RISSOLES SALGADOS (NOS SABORES, FRANGO E QUEIJO)	CENTO	1	74		
7	Cento de Salgados assado tipo esfirra, recheio com salsicha, estilo	CENTO	1	50	143,49	7.174,5

	festa, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega. Embalagem: os produtos deverão estar acondicionados em prato de papelão límpido, com tampa, para conservação dos salgados.					
--	---	--	--	--	--	--

LOTE-2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1-	DOCE DE SONHO PEQUENO (SABORES DIVERSOS)	UM	10	250	2,38	595,00
2-	CENTO DOCINHO SIMPLES (NOS SABORES DE NEGRINHO, BRANQUINHO, COCO, CASADINHO E NOZES)	CENTO	1	46	160,00	7.360,00
3-	MINI CHURROS NOS SABORES DOCES DIVERSOS	UN	30	400	1,50	600,00
4-	TORTA DOCE TRADICIONAL, COM MASSA DE FARINHA DE TRIGO, MANTEIGA E OVOS, RECHEIO DE DOCE DE LEITE ARTESANAL E COBERTURA DE CHANTILI. SABORES: CHOCOLATE, BRIGADEIRO, FRUTAS.	KG	1	135	45,3	6.115,5
5-	Grostoli doce frito, massa macia de	KG	1	165	33,16	5.471,4

	trigo, frita, enrolada em açúcar e canela, peso aproximado de 50g por unidade.					
--	--	--	--	--	--	--

LOTE-3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MINIMA	QUANT MAXIMA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1-	SANDUÍCHE MINI-HAMBURGUER COMPOSTO POR PÃO DE HAMBURGUER FRESCO, COM PESO MÍNIMO DE 25 G CADA. RECHEIO: CARNE BOVINA MOÍDA, QUEIJO MUÇARELA, ALFACE AMERICANA, TOMATE FATIADO, MOLHO KETCHUP E MOSTARDA.	UN	10	900	3,56	3.209,99
2-	PIZZA BOLO – BOLO DE FRANGO EM FORMATO REDONDO (APROXIMADAMENTE 15CM DE DIÂMETRO), COM MASSA DE FARINHA DE TRIGO, RECHEADO COM FRANGO DESFIADO (PEITO DE FRANGO COZIDO E DESFIADO) E MOLHO DE TOMATE CASEIRO. COBERTURA: [COBERTURA], SE HOVER. OS INGREDIENTES DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SEM CONSERVANTES.	UN	2	210	20,93	4.395,3
3-	CANAPÉS DE PÃO DE SANDUÍCHE (NOS SABORES SALSICHA, RICOTA, CENOURA E	UN	10	500	2,50	1.250,00

	PEPINO, FRANGO E QUEIJO, PRESUNTO, RICOTA, CENOURA E PEPINO					
4-	LANCHE FRIO NATURAL: Pão francês de 50g, recheado de cenoura, alface, tomate, muçarela e presunto, embalado individualmente com plástico filme	UN	10	710	11,33	8.044,3
5-	MINI PIZZA SALGADA DE TAMANHO 4X4 (NOS SABORES FRANGO, PRESUNTO, QUEIJO, CALABRESA)	UN	10	500 Un	1,91	955,00
6-	CACHORRO QUENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 10 CM, PESANDO DE 25 A 30 GRAMAS RECHEADO COM MOLHO DE TOMATE INDUSTRIALIZADO OU NATURAL COM SALSICHA, MILHO, ERVILHA, CEBOLA.	UN	10	1.300 Un	3,63	4.723,33

2.2. NATUREZA

- Bens
 Serviços
 Bens e Serviços

2.3. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Prazo de 1 ano, prorrogável por igual período.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Este estudo técnico tem por objetivo formalizar a compra de salgados para eventos promovidos por diversas secretarias municipais, entre elas a Secretaria de Saúde, CRAS, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Infraestrutura.

As referidas secretarias realizam, ao longo do ano, uma série de ações, campanhas e eventos institucionais voltados à promoção da saúde, assistência social, educação e integração comunitária, tais como o Dia da Mulher, Outubro Rosa, Novembro Azul, Baile das Soberanas, além de atividades com grupos de saúde mental, reuniões e oficinas do CRAS, eventos escolares e ações da infraestrutura municipal.

A oferta de lanches, como salgados, durante essas atividades, visa proporcionar acolhimento, conforto e hospitalidade aos participantes, estimulando a adesão da população e fortalecendo o vínculo entre o poder público e a comunidade. Trata-se de uma prática que valoriza o bem-estar dos cidadãos e reforça o caráter educativo, participativo e integrador das ações municipais.

Considerando que tais eventos ocorrem de forma periódica e descentralizada ao longo do ano, a utilização do Registro de preço mostra-se a solução mais econômica e eficiente, possibilitando contratações conforme a demanda de cada secretaria, evitando desperdícios e otimizando os recursos públicos.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da realização de registro de preços para aquisição de salgados, com vistas a atender de maneira adequada e padronizada as demandas das secretarias municipais nas suas diversas ações e eventos voltados à comunidade

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução proposta consiste na aquisição de salgados prontos junto a fornecedores especializados para atendimento das demandas alimentares dos eventos institucionais. Essa medida busca garantir a adequada recepção e alimentação dos participantes, colaboradores e convidados, mantendo a qualidade e a pontualidade necessárias à realização das atividades.

A contratação do fornecimento de salgados prontos elimina a necessidade de aquisição de ingredientes e de mobilização de pessoal para o preparo dos produtos, uma vez que as secretarias não dispõem de servidores designados nem estrutura adequada para a confecção. Dessa forma, a solução assegura eficiência operacional, redução de riscos sanitários e melhor aproveitamento do tempo e dos recursos humanos.

Os produtos serão adquiridos de empresas legalmente constituídas, que atendam às normas sanitárias vigentes e apresentem comprovada capacidade técnica para o fornecimento de alimentos preparados e embalados de forma segura. A entrega deverá ocorrer conforme cronograma e quantidades definidas para cada evento, garantindo a logística adequada, o controle de qualidade e o atendimento imediato à demanda.

Com isso, a adoção desta solução permite que a instituição mantenha o padrão de qualidade nos eventos, sem sobrecarregar as equipes administrativas e sem comprometer a execução das demais atividades, assegurando agilidade, praticidade e conformidade com os princípios da administração pública.

5. JUSTIFICATIVA DO MÉTODO DE PESQUISA DE PREÇOS APLICADO.

Os preços apresentados para o lançamento do presente processo refletem os valores praticados no mercado. A análise foi realizada com base nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e padronização, utilizando-se o sistema **LICITACOM** como método de pesquisa de preços. As pesquisas foram conduzidas de forma criteriosa e imparcial, com base em dados atualizados e disponíveis na plataforma, de modo a não direcionar soluções específicas, evitando a adoção de valores excessivos ou incompatíveis com a realidade mercadológica, sem prejuízo das características essenciais necessárias ao adequado desenvolvimento dos procedimentos em questão.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- Aquisição de salgados diversos e itens para Coffee Brack prontos para consumo, doces e/ou salgados, destinados a atender as demandas de eventos, campanhas e atividades promovidas pelas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social (CRAS), Educação e Infraestrutura, conforme solicitação e programação de cada secretaria;
- As entregas serão realizadas sob demanda, conforme a necessidade dos eventos de cada secretaria, mediante emissão de solicitação formal;
- Os produtos deverão ser artesanais, ou seja, produzidos manualmente, sem utilização de processos industriais automáticos em larga escala, garantindo sabor, qualidade e apresentação adequados;
- Não serão aceitos produtos congelados, requentados ou de produção industrial;
- O fornecedor deverá garantir as condições adequadas de higiene, manipulação e transporte, observando as normas da Vigilância Sanitária;
- Os salgados deverão apresentar boa aparência, sabor agradável e textura adequada, livres de qualquer contaminação, mau cheiro ou sinais de

deterioração;

- O fornecedor deverá utilizar ingredientes de boa qualidade, dentro do prazo de validade e de acordo com as normas de segurança alimentar;
- Demonstrar capacidade técnica e experiência na produção e fornecimento de alimentos prontos;
- As entregas deverão ocorrer nos locais, datas e horários informados pelas secretarias solicitantes;
- Os produtos deverão ser acondicionados de forma higiênica, em embalagens apropriadas para transporte de alimentos, que garantam a integridade e a conservação dos salgados até o momento do consumo;
- A exigência de que os salgados sejam produzidos artesanalmente (feitos à mão) tem como finalidade garantir melhor qualidade, frescor, sabor e apresentação, além de valorizar a produção local e evitar o fornecimento de produtos industrializados de baixa qualidade, preservando o caráter acolhedor e comunitário dos eventos promovidos pelas secretarias.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1	Gasto integra a programa/ação do PAC Item: Salgados	(X) Sim	() Não
2	Data limite para efetuar a contratação ou aquisição	15/03/2026	
3	Cumprimento de meta prevista na LDO	(X) Sim	() Não
4	Local da entrega	Todas as secretarias conforme a demanda de cada uma.	
5	Prazo de entrega	Sob demanda	
6	Periodicidade da entrega	01 ano	
7	Necessária montagem ou instalação	() Sim	(x) Não
8	Responsável pelo preenchimento do ETP – Estudo Técnico Preliminar	Nome: Kelvin Merib Baroni	Matrícula: 643
9	Possibilidade de armazenagem	() Sim	(x) Não
10	Necessidade de assistência técnica	() Sim	(x) Não

11	Garantia de (prazo)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
12	Fiscal do Contrato – Kelvin Baroni		
13	Gestor do Contrato – Suelen Dall’Agnol de Moraes		
14	Valor médio do custo: R\$ 92,840,00		
15	Foi realizado estudo técnico preliminar	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
16	<p>Qual foi a conclusão:</p> <p>Considerando a natureza da demanda e a análise técnica realizada, conclui-se que o registro de preço é a alternativa mais adequada para atender às necessidades. A contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, econômico e legal, promovendo economicidade, flexibilidade e conformidade com os objetivos institucionais. Diante disso, recomenda-se o regular prosseguimento do processo de registro de preço, uma vez que estão devidamente justificados e atendidos os pressupostos que embasam sua execução.</p>		
17	Forma de pagamento (critério de medição e de pagamento)	O pagamento será realizado somente após a mediante apresentação da respectiva nota fiscal dos serviços prestados.	
18	Forma de seleção da proposta mais vantajosa (critério de seleção do fornecedor)	<input type="checkbox"/> Menor preço por item <input checked="" type="checkbox"/> Menor preço por lote	<input type="checkbox"/> Menor preço global <input type="checkbox"/> Inexigibilidade
19	Estimativa de consumo mensal e anual: Não se aplica pois não foram feitas outras contratações anteriores.		
20	Prazo do Contrato: 01 ano		
21	Possibilidade de Prorrogação do Contrato: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
22	Período de Prorrogação: Igual período		

23	Memória de cálculo do preço médio em anexo
24	<p>Modelo de gestão do contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • A despesa será paga após impressão de NF, conforme solicitação de fornecimento. • Todos os requisitos do solicitante devem ser respeitados, descrição dos itens e adequações aos órgãos reguladores. • Será indicado um membro para fiscalização dos itens e quantidades.
25	<p>Critério de Medição e Pagamento:</p> <p>Após o recebimento e conferência de todos os itens.</p>

Responsabilidade do Departamento de Compras e Licitações			
1	Validade da CND:		
	Federal: ___/___/___	Estadual: ___/___/___	Municipal: ___/___/___
2	Consulta CEIS	() Sim	() Não
3	Quadro comparativo de Preços e Mapa Descritivo	() Sim	() Não
4	Parecer Contábil	() Sim	() Não
5	Parecer Jurídico	() Sim	() Não
6	Publicação	() Sim	() Não
7	Ratificação	() Sim	() Não
8	Homologação	() Sim	() Não
9	Modalidade	() Contrato	() Autorização de Fornecimento
10	Publicidade Contrato	() Sim	() Não

Capão Bonito do Sul/RS, 24 de fevereiro de 2026.

Aprovo o presente Termo de Referência e determino ao Setor de Compras e Licitações a realização dos atos necessários à aquisição/contratação supracitada.

Suelen Dall’Agnol de Moraes
Coordenadora do Centro de Referência e Assistência Social

ANEXO X

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

No dia _____ do mês de _____ do ano de 2026 compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL CAPÃO BONITO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.215.971/0001-00, com sede administrativa localizada na Avenida Ataliba José de Lima, nº 10, Centro, CEP nº 95.308-000, nesta cidade de Capão Bonito do Sul/RS, representada pela PREFEITA MUNICIPAL, a Sr. Marizete Vargas Pereira Rauta, inscrito no CPF sob o nº 750.090.720-68, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº XX/2026, Processo Licitatório nº 39/2026 que selecionou a proposta mais

vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Processo licitatório para a contratação de empresa para fornecimento de coffee break em futuros eventos municipais, nos parâmetros exigidos e, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo seguem os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº 14.133/2021 bem como pelo Decreto Municipal nº 1.982/2024 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa (s)	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

Processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição de fornecimento de coffee break para futuros eventos municipais, conforme descrito nesse edital e seus anexos.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por lote, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:	
Quant.	Preço Total
Especificação	Unid.
Item	

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea 'd' do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço por lote e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a)** convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c)** convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a)** estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b)** permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1)** as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2023, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona'.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 1.982/2024;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da prestação dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos dos serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos

para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Prestar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os serviços prestados e recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a prestação do serviço constante no registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para a prestação dos respectivos serviços, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder prestar os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local da prestação dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

7.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a prestar os serviços descritos na presente Ata em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos serviços licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida prestação, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, da Certidão Negativa de Débito com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É perfeitamente possível efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo do **art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.2. A supressão dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b)** cancelamento do preço registrado;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a)** multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b)** rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a)** advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c)** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea 'b' do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd', sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos arts. 132 a 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas 'c' e 'd' do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lagoa Vermelha/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Capão Bonito do Sul/RS, _____ de _____ de 2026.

NOME EMPRESA

MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA
PREFEITA MUNICIPAL