



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ Nº 04.215.199/0001-26**

Av. Heraclides de Lima Gomes, Nº 2750, CEP: 98.120-000
www.boavistadoincra.rs.gov.br – Telefone: 55 3197 0063

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

Licitação EXCLUSIVA à participação de ME e EPP

Município de Boa Vista do Incra

Processo Administrativo de Licitação nº 008/2026

Tipo de julgamento: menor preço por LOTE

Modo de disputa: aberto

Data de abertura da sessão: 18/02/2026.

Orçamento não sigiloso

ATENÇÃO: estão disponíveis nos anexos deste edital, modelo de declaração conjunta (Anexo II) e modelo de proposta financeira ajustada ao último lance oferecido (Anexo IV). Os modelos são meras sugestões e tem o intuito de cooperar com o licitante na confecção dos referidos documentos.

Edital de pregão eletrônico para fornecimento futuro e eventual de gêneros alimentícios para eventos oficiais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, através de registro de preços.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, 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, objetivando a contratação de empresa para fornecimento futuro e eventual de gêneros alimentícios para eventos oficiais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais através de registro de preços, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LC nº 123/206 e nº 147/2014 e dos Decretos Municipais nº 29/2024, nº 283/2024 nº

361/2024 e nº 195/2025, sendo esta licitação exclusiva para Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, I da LC nº 123/2006.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia 18 de fevereiro de 2026, às 14h, podendo as propostas serem enviados até às 13h e 59min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

O orçamento da Administração para a contratação pretendida não é de caráter sigiloso, estando o valor unitário de referência estabelecido em planilha de custo, a qual embasa o valor máximo admitido pela Administração, dispostas para consulta no item 9 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

O presente processo licitatório será conduzido por Agente de Contratação, conforme disposto em Portaria, o qual nesse certame passará à função de Pregoeiro.

A quantidade indicada no objeto do Termo de Referência é o máximo de cada item que poderá ser contratado.

Não será permitido ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior as indicadas no objeto.

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.

São órgãos participantes deste registro de preços: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Gabinete do Prefeito.

É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

De acordo com os art. 155 a 159 da Lei 14.133/21 o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas infrações dispostas no item 23 deste edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para fornecimento futuro e parcelado de gêneros alimentícios para eventos oficiais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, cujas descrições e condições de execução estão detalhadas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2. CREDECNIAMENTO 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 sítio eletrônico www.pregaobanrisul.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 constantes nos Decretos Municipais nº 29/2024, nº 283/2024 e nº 361/2024 e 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. cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

3.2.2. 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.

3.2.3. que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

3.2.4. 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. (inc. IV do art 63 da Lei nº 14.133/21).

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. (§ 1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21).

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

4. DA PROPOSTA INICIAL E DA PROPOSTA AJUSTADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

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

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas iniciais mediante preenchimento dos campos no sistema eletrônico, inclusive inserindo o arquivo contendo a proposta, observando as diretrizes deste edital, com a **indicação completa do produto ofertado, incluindo marca e/ou fabricante**, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. **Ao inserirem suas propostas os licitantes devem observar e respeitar os valores, unitários e por lote, máximos estabelecidos, constantes no item 09 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.**

4.4. **A proposta ajustada ao último lance ofertado (modelo Anexo IV) do edital, ou a resposta à contraproposta solicitada pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada em campo próprio do sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo as seguintes informações:**

- a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado completo, CNPJ, telefone, e-mail.
- b) Descrição completa do produto ofertado, **includo marca e/ou fabricante**;
- c) Uma única cotação, com preço unitário e total dos itens dos lotes ofertados, conforme dispostos no item 01 do Termo de Referência - Anexo I deste edital, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

4.4.1. **Na proposta ajustada ao último lance ofertado, O LICITANTE deverá reproduzir no valor total de cada item que compõe o lote, o CÁLCULO CORRETO, que CORRESPONDE A MULTIPLICAÇÃO ENTRE A QUANTIDADE E O VALOR UNITÁRIO PROPOSTO. Devendo, após análise e conferência dos cálculos, o VALOR GLOBAL DO LOTE CORRESPONDER À SOMA DO VALOR TOTAL DE CADA ITEM, BEM COMO O VALOR TOTAL DO LOTE CORRESPONDER AO VALOR DO ÚLTIMO LANCE OFERTADO NA FASE DE LANCES.**

4.5. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, apresentada em folhas rubricadas, redigida com clareza, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo

representante legal da empresa, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. No referido preço deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

4.6. 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.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02h30min (duas e trinta minutos) após a convocação do pregoeiro.

5.1.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar as seguintes declarações e demais documentos elencados nos itens 5.2. a 5.5:

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

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

c) Não possuir em seu quadro societário servidor público do Município de Boa Vista do Incra, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

d) Declaração de que pessoa física ou jurídica não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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; (Inc. VI do art 14 da Lei nº 14.133/21).

e) Declaração 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. (inc. IV do art 63 da Lei nº 14.133/21).

f) Declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual,

produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para participação deste certame.

g) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (§ 2º do art 4º da Lei nº 14.133/21).

h) Declaração de 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. (§ 1º do art 63 da Lei nº 14.133/21).

i) Declaração atestando que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (Inc. IV do art 14 da Lei nº 14.133/21).

5.1.2. Consta no Anexo II deste edital um modelo de declaração conjunta, tratando-se de uma mera sugestão, sendo de responsabilidade do declarante a adequação à situação fática da empresa, verificar se a declaração conjunta comprehende todas as declarações exigidas no item 5.1.1 e as informações declaradas.

5.1.3. Conforme disposição do Art. 15 da Lei 14.133/2021, em caso de participação de consórcio, deverá ser atendido, para fins de habilitação, a apresentação dos documentos indicados neste mesmo artigo.

5.2. 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 da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) atualizado, com emissão não superior a 90 (noventa dias) da data de abertura da sessão pública.
- 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.

5.2.1. Em qualquer caso, o documento apresentado para fins de habilitação jurídica deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com o objeto a ser contratado.

5.3. 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, atualizado e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Licença Sanitária Municipal ou Estadual.

5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

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.

5.6.1. 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.

5.7. 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.

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 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.

f) deixar de cotar quaisquer um dos itens do lote que participar.

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 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\$ 0,01 (um centavo de real) 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. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (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 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no 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, sendo neste caso utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento constante no Decreto nº 30/2024;
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.2 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.

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.

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

11.2. A resposta à contraproposta/negociação deverá ocorrer após encerrada a fase de lances e imediatamente após a solicitação do pregoeiro, sendo admitida ocorrer em até 5 (cinco) minutos contados da notificação via chat.

11.2.1. O envio de documentos complementares, em caso de ser solicitado, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2h (duas horas) conforme disposto no item 3.3 deste edital.

11.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, quanto ao atendimento às especificações contantes no item 4.4 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.

11.5. Será desclassificada a proposta adequada ao último lance 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 transcorrida a fase de lances e negociação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- f) deixar de catar quaisquer um dos itens do lote que participar.**
- g)** não for encaminhada em campo próprio no sistema, no item pertinente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com as informações constantes nos itens 4.4 deste edital.

11.6. O não encaminhamento da proposta adequada ao último lance ofertado ou a resposta à contraproposta solicitada pelo Pregoeiro enseja a desclassificação da licitante, estando sujeita à penalidade prevista do item 23 do edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação do licitante vencedor, de que tratam os itens 5.1.1 e 5.2 a 5.5, deverão ser enviados via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 2h30min (duas horas e trinta minutos) após a solicitação do pregoeiro, a qual será realizada através do chat.

12.2. 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.

12.3. Nos termos art 64, § 1º da lei nº 14.133/21 e do art. 40 do Decreto nº 29/2024, na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão 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.

12.4. 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.

12.5. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado as declarações exigidas no item 5.1.1, letras “f” e “g” deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, devendo ser inabilitada nesse caso, 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.

12.7. 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. Qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (minutos) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de

preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas **exclusivamente** via sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

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

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

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.

13.7. **Não será recebido nenhuma manifestação de intenção de interposição de recurso administrativo, razões recursais ou contrarrazões encaminhadas por outro meio que não seja o eletrônico, no respectivo processo, via sistema na plataforma Banrisul Pregão Online no endereço www.pregaobanrisul.com.br.**

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 E DA FISCALIZAÇÃO

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 5 (cinco) 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 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.

15.6. 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.

15.7. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preço e/ou contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.8. Caberá a cada órgão participante a partir dos seus fiscais designados através da Portaria nº 439/2025, proceder à fiscalização rotineira dos produtos recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

15.9. Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 283/2024, que “regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município de Boa Vista do Incra, nos termos da lei federal nº 14.133/2021.”

15.10. O Órgão Gerenciador promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade trimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.

15.11. Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12 As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 5 dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o

caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O termo inicial de vigência da Ata será o de sua assinatura e o final ocorrerá ao final de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço praticado no mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preço atualizada, na forma do art.23 da Lei nº 14.133/21 e conforme Decreto Municipal nº 50/2022.

16.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 23 e 84 da Lei n. 14.133/2021 e o disposto no item 16.1, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

17. DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

17.1. As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

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 23 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Havendo alteração de preços dos materiais, os preços registrados poderão ser reequilibrados em conformidade com as modificações ocorridas, conforme restar efetivamente demonstrado.

18.1.1. Na hipótese prevista no item anterior, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

18.1.2. O disposto no item 18 aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos tributos ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos

supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados nos termos do item 18 e subitens 18.1.1 e 18.1.2 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 30 (trinta) 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. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, mediante declaração do licitante no sistema eletrônico, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

19.2. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

19.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o item 19.1, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

20. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. O Município não aceitará pedidos de adesão às suas atas de registro de preços, de acordo com definição constante no parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 361/2024 de 08/10/2024

21. FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO:

21.1 Nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

21.2 A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores.

21.3 Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

21.4 As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

21.5 O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

21.6. Da entrega:

21.6.1. Itens para coffee break: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada através da nota de empenho pelo menos 10 dias antes do evento, a fim de possibilitar a organização da Contratada, deverão ser informados os itens a serem entregues, a quantidade, o local e o horário de entrega. Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa. A entrega dos alimentos fica a cargo da Contratada, bem como os custos da logística de entrega.

21.6.1.1. As entregas dos itens que ficarão a cargo da Contratada ocorrerão sempre dentro do perímetro urbano do Município de Boa Vista do Incra, nos seguintes endereços:

Local	Endereço

Prédio do Centro Administrativo	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750
Prédio da Secretaria de Educação	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2305.
Centro de Eventos	Avenida Heraclides de Lima Gomes.
Prédio da Secretaria de Assistência Social	Rua Algemiro Martins Barbosa, nº 55
Prédio da Secretaria de Saúde	Rua Dormario Batu Pereira, nº 551

21.6.1.2. Em alguns casos, dependendo da estrutura necessária para o evento ou programação a serem realizados, poderá ocorrer em local diferente dos mencionados acima, mas sempre dentro do perímetro urbano do Município, sendo informado pela Secretaria solicitante. Em caso de eventos na área rural, os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante a qual realizará o translado até o destino final.

21.6.2. Marmita para almoço pronta para consumo: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada após o empenho emitido com pelo menos 14 horas de antecedência, a fim de possibilitar a organização da Contratada, informando a quantidade a ser fornecida e o horário de retirada. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa. A Contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria solicitante.

21.6.2.1. Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, onde os servidores designados através da Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, para atuar como fiscal e suplente de contrato de cada secretaria solicitante, fará o recebimento provisório do objeto entregue pelo fornecedor que deverá ser atestado no verso da nota fiscal. Após verificação que os itens atendem as quantidades, validades e qualidades solicitados, a fiscalização fará o recebimento definitivo.

21.6.2.2. Verificada a não conformidade de alguns dos itens entregues, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias e substituição do item, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

21.6.2.3. A recusa da Contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

21.6.2.4. Caberá a Contratada arcar com as despesas de embalagem e frete dos itens a serem substituídos.

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O documento fiscal deverá ser apresentado após o fornecimento do objeto, ao servidor responsável pela fiscalização de contrato, na sede do órgão solicitante, para verificação.

22.2. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

22.3. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal de Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

22.4. O pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas pela contratada.

22.5. Haverá, se for o caso, a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

22.6. Quando da emissão da Nota Fiscal a Contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 273/2022, e emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Município.

22.7. Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento a empresa contratada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda as correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem do momento em que forem sanadas as irregularidades.

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 10% (dez por cento) do valor do objeto licitado ou contratado, conforme definição constante no item no item 23.7.1;
- 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.

23.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, § 1º da lei 14.133):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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.

23.7.1. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 21.6, observada a disposição do item 23.7, fica assim definida:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

23.7.2. As multas serão calculadas sobre o valor total da Ata/contrato, se houver.

Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

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 23.1 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 em campo próprio do sistema, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br.

24.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.boavistadoincra.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. O presente instrumento e a ata de registro de preço/contrato se regerão pelas cláusulas neles previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

25.12. A contratada deverá observar os deveres e responsabilidades indicadas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

25.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta 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.

26. DOS ANEXOS DO EDITAL

26.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de declaração conjunta;
- c) Anexo III - Minuta Ata de Registro de Preço;
- d) Anexo IV – Modelo de proposta financeira ajustada ao último lance ofertado;

Boa Vista do Incra, 26 de janeiro de 2026.

Gilmar Laurindo Bellini

Prefeito Municipal

Esta minuta de edital e a minuta do contrato foram examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica nos termos do Parecer. Em ____/____/_____.

Assessoria Jurídica

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 22/2025

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Demandas futuras e eventuais de gêneros alimentícios prontos para consumo em coffee break de eventos oficiais e marmitas para almoço aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto demandas futuras e eventuais de gêneros alimentícios prontos para consumo em coffee break de eventos oficiais e marmitas para almoço aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses, através de registro de preços.

A Ata de Registro de Preços oriunda do procedimento licitatório através de Pregão Eletrônico poderá ser prorrogada por igual período nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 23 e 84 da Lei nº 14.133/2021, as quantidades poderão ser renovadas.

São órgãos participantes deste Registro de Preços: Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social e Habitação e Secretaria de Desenvolvimento e Obras.

LOTE 01 – ITENS SALGADOS PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.

09	10000	UND	RISÓLES DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
----	-------	-----	--

LOTE 02 – ITENS DOCES PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MÍNIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Documento de Formalização nº14/2025 emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento elaborado com base nos Documentos de Formalização de Demanda dos órgãos participantes, e no Estudo Técnico Preliminar nº22/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é o registro de preços para aquisições futuras e eventuais de gêneros alimentícios prontos para consumo em coffee break para atender eventos oficiais do Município, e fornecimento de marmitas aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1 Requisito da Contratação

4.1.1. A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2. A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.2 Requisitos do Objeto

4.2.1 – Itens para Coffee Break: os itens para coffee break deverão ser produzidos com ingredientes de boa qualidade, com todos os cuidados e protocolos sanitários. Deverão ser preparados para o consumo o mais próximo possível no prazo de entrega pré-estabelecido com a Contratante, a fim de garantir que o alimento ainda esteja quente ao servir. Os alimentos deverão ser entregues conforme o quantitativo solicitado pela Contratante, com apresentação adequada, devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa, no local e horário informado pela Secretaria Demandante, em até **1 (uma) hora antes do início do evento**. A entrega dos alimentos fica a cargo da Contratada, bem como os custos da logística de entrega.

4.2.2 – Marmita para almoço pronta para consumo: as marmitas deverão ser produzidas com ingredientes de boa qualidade, com todos os cuidados e protocolos sanitários. Deverão ser preparados para o consumo o mais próximo possível do prazo de entrega pré-estabelecido com a Contratante, a fim de garantir que o alimento ainda esteja quente ao servir. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa, conforme o quantitativo solicitado pela Contratante. A Contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria Solicitante.

4.2.2.1. A Contratada para o Lote 3 – Marmita para almoço pronta para consumo – deverá estar situada no perímetro do Município, considerando o tempo e a distância percorridos para a retirada das refeições, que será realizada pela Secretaria Solicitante a partir de uma localidade do interior até a sede da contratada. A exigência visa garantir que os alimentos sejam entregues ainda quentes, assegurando a adequada execução do objeto solicitado.

4.3 Obrigações das partes:

4.3.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.3.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.4 Hipóteses de sanções e cancelamento da Ata

4.4.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

4.4.1.1 Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

- a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

4.4.1.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

4.4.2 Das hipóteses de suspensão ou cancelamento

4.4.2.1 As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

4.4.2.2 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.

4.4.2.3 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 4.4.1.1.

4.4.3 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

4.4.3.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

4.4.3.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

4.4.3.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

4.5 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.5.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.5.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.5.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

4.5.4 Qualificação Técnica: Licença Sanitária Municipal ou Estadual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

5.2. A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores.

5.2.1. Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

5.3. As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente. O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

5.4. – ITENS PARA COFFEE BREAK: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada através da nota de empenho pelo menos 10 dias antes do evento, a fim de possibilitar a organização da Contratada, deverão ser informados os itens a serem entregues, a quantidade, o local e o horário de entrega. Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa. A entrega dos alimentos fica a cargo da Contratada, bem como os custos da logística de entrega.

5.4.1. As entregas dos itens que ficarão a cargo da Contratada ocorrerão sempre dentro do perímetro urbano do Município de Boa Vista do Incra, nos seguintes endereços:

Local	Endereço
Prédio do Centro Administrativo	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750
Prédio da Secretaria de Educação	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2305.
Centro de Eventos	Avenida Heraclides de Lima Gomes.

Prédio da Secretaria de Assistência Social	Rua Algemiro Martins Barbosa, nº 55
Prédio da Secretaria de Saúde	Rua Dormario Batu Pereira, nº 551

5.4.2. Em alguns casos, dependendo da estrutura necessária para o evento ou programação a serem realizados, poderá ocorrer em local diferente dos mencionados acima, mas sempre dentro do perímetro urbano do Município, sendo informado pela Secretaria solicitante. Em caso de eventos na área rural, os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante a qual realizará o translado até o destino final.

5.5. – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada após o empenho emitido com pelo menos 14 horas de antecedência, a fim de possibilitar a organização da Contratada, informando a quantidade a ser fornecida e o horário de retirada. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa. A Contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria solicitante.

5.6. Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, onde os servidores designados através da Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, para atuar como fiscal e suplente de contrato de cada secretaria solicitante, fará o recebimento provisório do objeto entregue pelo fornecedor que deverá ser atestado no verso da nota fiscal. Após verificação que os itens atendem as quantidades, validades e qualidades solicitados, a fiscalização fará o recebimento definitivo.

5.7. Verificada a não conformidade de alguns dos itens entregues, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias e substituição do item, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

5.8. A recusa da Contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

5.9. Caberá a Contratada arcar com as despesas de embalagem e frete dos itens a serem substituídos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos produtos recebidos, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 283/2024, que “regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município de Boa Vista do Incra, nos termos da lei federal nº 14.133/2021”.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O documento fiscal deverá ser apresentado após o fornecimento do objeto, ao servidor responsável pela fiscalização de contrato, na sede do órgão solicitante, para verificação.

7.2 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal de Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

7.4 O pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas pela Contratada.

7.5 Haverá, se for o caso, a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

7.6 Quando da emissão da Nota Fiscal a Contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 273/2022, e emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Município.

7.7 Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento a empresa Contratada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda as correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem do momento em que forem sanadas as irregularidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório através de pregão eletrônico por sistema de registro de preço.

O critério de julgamento para a seleção do fornecedor será o menor valor por lote.

O licitante deverá cotar todos os itens que compõem o lote em que participar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor unitário de referência para cada item que compõe os Lotes, bem como o valor total do lote, são os relacionados abaixo, de acordo com a pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações:

LOTE 01 – ITENS SALGADOS PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,27	R\$ 1.143,00
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,44	R\$ 14.400,00
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,19	R\$ 1.190,00
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.	R\$ 2,24	R\$ 2.240,00
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,69	R\$ 15.210,00
06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.	R\$ 1,37	R\$ 2.740,00
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.	R\$ 1,36	R\$ 2.720,00
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,40	R\$ 14.000,00
09	10000	UND	RISÓLES DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,12	R\$ 11.200,00
					R\$ 64.843,00

LOTE 02 – ITENS DOCES PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.	R\$ 41,50	R\$ 1.452,50
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.	R\$ 40,38	R\$ 2.624,70
03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,49	R\$ 5.960,00
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE, COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,53	R\$ 6.120,00
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,49	R\$ 4.470,00
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,53	R\$ 4.590,00
					R\$ 25.217,20

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MÍNIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.	R\$ 34,13	R\$ 5.119,50

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que se trata de um processo licitatório através de pregão eletrônico por sistema de registro de preço, o dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias de acordo com cada órgão participante e deverão ser solicitadas em futuras e eventuais demandas, quando surgir a necessidade.

Boa Vista do Incra/RS, 03 de setembro de 2025.

Este Termo de Referência foi analisado e autorizado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento em ____ / ____ / ____.

Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Relatora responsável pela elaboração do TR:

Kelen de Oliveira da Silva
Coordenadora Administrativa
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 – Registro de Preço nº 01/2026

Declarações item 5.1.1 letras “a” a “i”

A empresa
inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF
nº, **DECLARA:**

- a) Declara cumprir os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- b) Declara, para fins de cumprir com o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI do da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .
- c) Não possuir em seu quadro societário servidor público do Município de Boa Vista do Incra, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.
- d) Não ter sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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) 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.
- f) 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, como condição para participação deste certame.

- g) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- h) Que sua proposta econômica 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.
- i) Declaração atestando que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (Inc. IV do art 14 da Lei nº 14.133/21).

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

Local, _____ de _____ de 2026.

(nome e assinatura do responsável legal)
(nº do CPF e nº da carteira de identidade e órgão emissor)

Obs.: Esse modelo é uma mera sugestão, sendo de responsabilidade do declarante a adequação à situação fática da empresa, verificar se a declaração conjunta comprehende todas as declarações exigidas no item 5.1.1 e as informações declaradas.

ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20____

(_____) Nº ____/20____

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, nas dependências da Administração Municipal de _____, sito à Rua/Av. _____, nº ____, bairro _____, nesta cidade, nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, o órgão gerenciador (OG), devidamente designado pela autoridade competente, face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através do Pregão Eletrônico nº 01/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Pregoeiro e Equipe e Apoio, homologada em ____/____/2026, e publicada no _____, em ____/____/2026, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento menor preço unitário, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

1. OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos itens especificados no Anexo I, para fornecimento futuro e eventual de gêneros alimentícios para eventos oficiais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, do processo de contratação indicado no preâmbulo, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

1.2 Não serão aceitos pedidos de adesão às atas de registro de preço, de acordo com definição constante no parágrafo único do art. 6 do Decreto nº 361/2024 de 08/10/2024

2. VALIDADE

2.1 O termo inicial de vigência da Ata será o de sua assinatura e o final ocorrerá ao final de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço praticado no mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preço atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e conforme Decreto Municipal nº 50/2022.

2.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 23 e 84 da Lei n. 14.133/2021 e o disposto no item 2.1.1, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

2.2 Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, e § 2º do art. 5, do Decreto Municipal nº 283/2024 e alterações aduzidas pelo Decreto nº 361/2024, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. CONTRATO

3.1 Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DOS FORNECEDORES E DOS PREÇOS

4.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

Fornecedor 01

CNPJ N°	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:	Fax:		
Endereço eletrônico:			

Fornecedor XX

CNPJ N°	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:	Fax:		
Endereço eletrônico:			

ITEM 1	LICITANTE	MARCA	VALOR
1ª colocada	Fornecedor 01: (nome da empresa)		R\$
2ª colocada	Fornecedor XX: (nome da empresa)		R\$
3ª colocada	...		R\$
4ª colocada	...		R\$

ITEM 2	LICITANTE	MARCA	VALOR
1ª colocada	Fornecedor 01: (nome da empresa)		R\$
2ª colocada	Fornecedor XX: (nome da empresa)		R\$
3ª colocada	...		R\$
4ª colocada	...		R\$
ITEM (....)	LICITANTE	MARCA	VALOR
1ª colocada	Fornecedor 01: (nome da empresa)		R\$

4.2 Serão incluídos na presente ata – Anexo II, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Na hipótese de o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

5. EXECUÇÃO, FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 Nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

5.2 A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores.

5.3 Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

5.4 As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

5.5 O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

5.6. Da entrega:

5.6.1. Itens para coffee break: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada através da nota de empenho pelo menos 10 dias antes do evento, a fim de possibilitar a organização da Contratada, deverão ser informados os itens a serem entregues, a quantidade, o local e o horário de entrega. Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa. A entrega dos alimentos fica a cargo da Contratada, bem como os custos da logística de entrega.

5.6.1.1. As entregas dos itens que ficarão a cargo da Contratada ocorrerão sempre dentro do perímetro urbano do Município de Boa Vista do Incra, nos seguintes endereços:

Local	Endereço
Prédio do Centro Administrativo	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750
Prédio da Secretaria de Educação	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2305.
Centro de Eventos	Avenida Heraclides de Lima Gomes.
Prédio da Secretaria de Assistência Social	Rua Algemiro Martins Barbosa, nº 55
Prédio da Secretaria de Saúde	Rua Dormario Batu Pereira, nº 551

5.6.1.2. Em alguns casos, dependendo da estrutura necessária para o evento ou programação a serem realizados, poderá ocorrer em local diferente dos mencionados acima, mas sempre dentro do perímetro urbano do Município, sendo informado pela Secretaria solicitante. Em caso de eventos na área rural, os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante a qual realizará o translado até o destino final.

5.6.2. Marmita para almoço pronta para consumo: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada após o empenho emitido com pelo menos 14 horas de antecedência, a fim de possibilitar a organização da Contratada, informando a quantidade a ser fornecida e o horário de retirada. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa. A Contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria solicitante.

5.6.2.1. Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, onde os servidores designados através da Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, para atuar como fiscal e suplente de contrato de cada secretaria solicitante, fará o recebimento provisório do objeto entregue pelo fornecedor que deverá ser atestado no verso da nota fiscal. Após verificação que os itens atendem as quantidades, validades e qualidades solicitados, a fiscalização fará o recebimento definitivo.

5.6.2.2. Verificada a não conformidade de alguns dos itens entregues, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias e substituição do item, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

5.6.2.3. A recusa da Contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

5.6.2.4. Caberá a Contratada arcar com as despesas de embalagem e frete dos itens a serem substituídos.

5.7. Critérios de medição e condições de pagamento

5.7.1. O documento fiscal deverá ser apresentado após o fornecimento do objeto, ao servidor responsável pela fiscalização de contrato, na sede do órgão solicitante, para verificação.

5.7.2. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.7.3. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal de Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

5.7.4. O pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas pela contratada.

5.7.5. Haverá, se for o caso, a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

5.7.6. Quando da emissão da Nota Fiscal a Contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 273/2022, e emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Município.

5.7.7. Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento a empresa contratada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda as correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem do momento em que forem sanadas as irregularidades.

6. DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO.

6.1 As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

6.2 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.

6.3 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 previstas no item 7.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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 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.

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

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 10% (dez por cento) do valor do objeto licitado ou contratado, conforme definição constante no item no item 7.7.1;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, § 1º da lei 14.133):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 7.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

7.4. 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 7.2 do presente Edital.

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

7.6. A aplicação das sanções previstas no item 7.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7.1. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 5.1.7, observada a disposição do item 7.7, sob pena de:

- a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

7.7.2. As multas serão calculadas sobre o valor total da Ata/contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 7.2 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 7.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Caberá a cada órgão participante a partir dos seus fiscais designados através da Portaria nº 439/2025, proceder à fiscalização rotineira dos produtos recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.
- 8.2. Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 283/2024, que “regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município de Boa Vista do Incra, nos termos da lei federal nº 14.133/2021.”
- 8.3. O Órgão Gerenciador promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade trimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.5. As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 5 dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

9.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

10.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – Prestar o fornecimento de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;
- IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

11. CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Havendo alteração de preços dos materiais, os preços registrados poderão ser reequilibrados em conformidade com as modificações ocorridas, conforme restar efetivamente demonstrado.

11.1.1. Na hipótese prevista no item anterior, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

11.1.2. O disposto no item 11.1 aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos tributos ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados nos termos do item 11 e subitens 11.1.1 e 11.1.2 desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

11.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 30 (trinta) dias.

11.4. 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.

11.5. 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.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

I. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

II. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

III. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

IV. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

V. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

VI. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

VII. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

VIII. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

IX. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13. FORO

13.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Cruz Alta - RS.

14. CÓPIAS

14.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o Órgão Gerenciador;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma para publicação no PNCP; e
- d) uma para o Órgão Participante.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo Órgão Gerenciador, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

Local, em ____ de _____ de 20____.

Órgão Gerenciador

Representante da Empresa x

Representante da Empresa y

Representante da Empresa z

Anexo I - Ata de Registro de Preços nº XX/2026**DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕE A ATA DE REGISTRO DE PREÇO****LOTE 01 – ITENS SALGADOS PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.**

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
09	10000	UND	RISÓLES DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.

LOTE 02 – ITENS DOCES PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MÍNIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.

Anexo II – Ata de Registro de Preços nº XX/2026

CADASTRO RESERVA

SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, SEGUE RELAÇÃO DE FORNECEDORES QUE ACEITARAM COTAR OS ITENS COM PREÇOS IGUAIS AO ADJUDICATÁRIO:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
XX	Quant	Unid.	Descrição do item/Especificação	Marca	Valor unitário

SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, SEGUE RELAÇÃO DE FORNECEDORES QUE MANTIVERAM SUA PROPOSTA ORIGINAL:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
XX	Quant	Unid.	Descrição do item/Especificação	Marca	Valor unitário

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

Referente ao Processo Administrativo de

Pregão Eletrônico nº 01/2026

Órgão: Município de Boa Vista do Incra.

Proponente (Razão Social):

CNPJ Nº

Endereço:

Fone:

e-mail:

Pessoa indicada para contatos:

Nome do representante legal (para fins de assinatura de contrato):

.....
CPF Nº

Carteira de Identidade nº

Profissão:

Endereço:

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco/Instituição financeira:

Nº do Banco/Instituição financeira:

Nº da agência:

Nº da conta corrente:

LOTE 01 – ITENS SALGADOS PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.		
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.		
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.		
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.		
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.		

06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.		
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.		
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.		
09	10000	UND	RISÓLES DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.		

VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ XXXXXXXXXXXXXXX

LOTE 02 – ITENS DOCES PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.		
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.		
03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.		
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.		
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.		
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.		

VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ XXXXXXXXXXXXXXX

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MÍNIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.		

VALOR TOTAL DO LOTE 03: R\$ XXXXXXXXXXXXXXX

Loca e Data:

Representante legal:

NOME COMPLETO
CPF:
CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

Observação: É de responsabilidade da empresa proponente, ao formular sua proposta financeira adequada ao último lance ofertado, a verificação do atendimento a todas as exigências contidas no edital para fins de apresentação da proposta e adequação dos itens que se sagrou vencedor.