



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- **Divisão de Licitações** -

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 13259/2021

MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 85/2021

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, e Decretos Municipais nº 5.111 de 05 de janeiro de 2021 e nº 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que, em **26/07/2021 às 08:00 horas**, na Avenida Farrapos, nº 509, Bairro Centro, CEP 99700-112, na Divisão de Licitações, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 310/2021.

Para participação na sessão pública será obrigatória a utilização de máscara de proteção individual que mantenha boca e nariz cobertos, de acordo com a legislação sanitária e os demais protocolos de saúde em vigor.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a aquisição de leite em pó integral instantâneo, através da Secretaria Municipal de Educação, com Recursos Salário Educação União, conforme descrito e especificado neste Edital e demais Anexos.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes lacrados com as seguintes indicações externas:

Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 85/2021

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 85/2021

Abertura: data e hora da abertura da licitação



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- **Divisão de Licitações** -

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.1.1. As impugnações podem ser protocoladas presencialmente na Divisão de Licitações, ou encaminhadas por meio eletrônico, através do seguinte endereço de e-mail: editais@erechim.rs.gov.br, ficando sob responsabilidade da impugnante a confirmação de recebimento, que também pode ser realizada através do telefone (54) 3520-7024.

3.1.2. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

4.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.4. A empresa de pequeno porte e microempresa que tenha auferido no ano-calendário anterior receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no artigo 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006), deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial** (conforme artigo 8º, da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007), **ou** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este Edital (Anexo III), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

4.4.1. A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, junto ao credenciamento.**

4.4.2. O credenciamento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.4.1** deste Edital.



4.4.3. A não comprovação de enquadramento da empresa, na forma estabelecida no item **4.4** deste Edital, impedirá a participação da empresa no certame, além da renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Lei Municipal nº 4.596 de 17 de novembro de 2009 e do Decreto Municipal nº 3.809, de 27 de junho de 2012 aplicáveis ao presente certame.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, **acompanhado de cópia do contrato social da empresa.**

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A verificação dos poderes será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de **empresa individual**;

b) em se tratando de **sociedades comerciais**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de **sociedades civis**, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) 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;

5.4. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.5. O Credenciamento, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

5.6. Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.



5.7. Não será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, sendo recebidos apenas se entregues pessoalmente no ato da sessão pública.

6. DA PROPOSTA – Envelope nº 1:

6.1. A proposta deverá seguir as especificações do objeto conforme descrito no Anexo I – Termo de referência deste Edital, ser entregue a Pregoeira em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

- a) **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E PREÇO TOTAL;**
- b) **MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE;**
- c) **VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) **LOCAL, DATA E ASSINATURA.**
- e) **Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.**

OBS.: está disponível nos anexos deste Edital arquivo eletrônico para elaboração da proposta.

6.2. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, contendo até duas casas decimais.

6.3. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

6.4. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

6.5. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6.6. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO – Envelope nº 2:

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;



d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

g) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da pessoa jurídica a MATRIZ da empresa.

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

j) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Municipal ou Licença expedida pela Vigilância Sanitária Estadual, em vigor, em nome da licitante.

OBS: Caso a licitante seja isenta de Alvará Sanitário, nos termos da Lei nº 13.874/19, deverá apresentar declaração assinada pelo seu responsável legal.

k) Declaração de disponibilidade de veículo apropriado para o transporte de alimentos.

l) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária, em vigor, comprovando que o veículo declarado na alínea anterior está apto e apropriado para o transporte de alimentos. Em caso de transporte locado, deverá ser apresentado cópia do contrato de locação do veículo.

OBS: Caso a licitante também seja isenta de Alvará do Veículo, nos termos da Lei nº 13.874/19, deverá apresentar declaração assinada pelo seu responsável legal.

7.2. As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, do item 7.1. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data de emissão.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

8.1.1. As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital, terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.



8.2. Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **8.1**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes a de menor preço, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, e as demais em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

8.4. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.4.1. Os lances serão pelo **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

8.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes nº 1 – Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

8.7.1. Havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

8.8. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao disposto no **item 4.4** deste Edital.

8.8.1. Entende-se como **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.8.2. Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada até então de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte convocada na forma da alínea anterior não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do **item 8.8.1** deste Edital, a apresentação de nova proposta no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.9. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do **item 8.8.2** deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.



8.10. O disposto nos itens **8.8** a **8.9** não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(s) do certame.

9.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o(s) item(s).

9.5. Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.7.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica objetivamente os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o(s) item(s) à licitante vencedora do certame.

9.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

9.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte a que atender ao item **4** deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas **“a”**, **“b”**, **“c”**, **“d”**, **“e”** e **“i”**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.



9.12. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido da prorrogação deverá ser feito pela empresa de forma motivada e antes de expirado o respectivo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.12.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.13.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9.14. Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

9.14.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.1.1. A adjudicação da licitação fica condicionada à apresentação e análise de amostra do item conforme item 12 do Edital.

10.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49, da Lei Federal 8.666/93.

10.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) entregar os produtos licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

b) manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;



f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

12. DAS AMOSTRAS

12.1. Será solicitada amostra do produto marca(s) que não estejam aprovadas e constem no Banco de Amostras do Município. Caso a(s) marca(s) ofertada(s) pela vencedora já esteja aprovada no Banco de Amostras, será dispensada a apresentação de amostra do item.

12.1.1. Local, horário e data de entrega da amostra serão definidos e informados na data da sessão de abertura da licitação, pelas Gestoras Contratuais.

12.2. A amostra do item deve ser entregue acompanhada da Documentação de Apresentação de Amostras (ANEXO III). **Amostras entregues sem a documentação não serão aceitas.**

12.3 O item deverá ser entregue identificado e conforme solicitação e critérios de avaliação descritos no Termo de Referência (ANEXO I), e descrição complementar do grupo, descrito na sequência, para avaliação e elaboração de Parecer Técnico.

12.4 Serão realizadas duas avaliações:

1ª) Avaliação da documentação exigida: documentação desatualizada, falsificada, sem procedência idônea, não entregue ou em desacordo com o solicitado, desclassificará o produto para a segunda avaliação. Em caso da necessidade de maiores informações, estas serão solicitadas através de e-mail e/ou ofício ao fornecedor participante.

2ª) Avaliação Sensorial: a amostra será avaliada pela equipe de nutrição da Secretaria Municipal de Educação. O produto será fotografado, pesado e passará por avaliação sensorial, afim de servirem como registro comparativo durante a vigência do contrato. Informamos que, caso haja mais de uma marca para o mesmo produto cotado, deverá ser enviada a amostra de um item de cada marca, devidamente identificado, bem como a documentação exigida.

12.5. Somente as marcas apresentadas que forem aprovadas nas duas avaliações, estarão aptas a compor os cardápios produzidos nas escolas da Rede Municipal de Ensino e Entidades, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

12.6 As novas marcas aprovadas irão compor o Banco de Amostras do Município a partir desta aquisição.

12.7. Em caso de, durante a vigência do Contrato Administrativo, o produto apresentar características desconformes, das aceitas no Parecer Técnico, este será retirado do Banco de Amostras, com justificativa técnica para tal.

12.8. O Banco de Amostras e documentações pertinentes para consulta ficarão arquivados junto à Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, com cópia de igual teor na Divisão Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração do Município de Erechim/RS.

12.9. Não serão aceitas entregas, no decorrer do processo, de produtos com outras marcas e/ou fornecedores que não tenham sido aprovados no Parecer Técnico. Em caso de necessidade de troca de marca de produto, por motivo de força maior, devidamente justificado, deve ser realizada solicitação à Comissão Permanente de Licitações, que será analisada.



12.9.1. Novas marcas poderão ser aceitas, desde que passem por novo Parecer Técnico que aprove as amostras destas.

12.10. Descrição complementar do grupo e informação sobre amostra que será solicitada:

GRUPO 1 – LEITE, DERIVADOS E SEUS SUBPRODUTOS

DEFINIÇÃO: o leite e seus derivados deverão ser fabricados dentro das normas de Boas Práticas de Fabricação, comercializadas de acordo com a legislação sanitária vigente e devidamente inspecionados por um dos órgãos competentes abaixo:

- a) Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (Dipoa) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA).
- b) Serviço de inspeção federal (S.I.F.) – Registram-se neste serviço, os estabelecimentos que comercializam produtos entre estados e/ou para exportação.
- c) Serviço de inspeção estadual (R.I.I.S.P.O.A.) – estabelecimentos que comercializam produtos para outro município.
- d) Serviço de inspeção municipal (S.I.M.) – estabelecimentos que comercializam dentro do município.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA AMOSTRAS E ALIMENTOS CONTRATADOS:

GERAIS:

- a) O leite em pó, considerado próprio para o consumo deverão ser procedentes de espécimes animais genuínas e sãs;
- b) Com aroma, cor e sabor próprios;
- c) Não conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos;
- d) Estarem isentos de aroma e sabor estranhos;
- e) Deve estar isento de impurezas, não conter germes patogênicos ou que causem deterioração do produto, nem revelar presença de coliformes;
- f) Deverão estar embalados na embalagem original do fabricante, adequadas e destinadas para tal finalidade, devidamente vedados (hermeticamente).
- g) Estarem de acordo com a legislação sanitária vigente e Ministério da Agricultura;
- h) O rótulo do produto deve conter as seguintes informações:
 - 1) Denominação do produto;
 - 2) Registro sanitário do produto;
 - 3) Procedência, lote;
 - 4) Data de fabricação e validade;
 - 5) Nome, endereço, telefone, CNPJ do fornecedor (fabricante);
 - 6) Quantidade (peso líquido);
 - 7) Informação nutricional;
 - 8) Lista de ingredientes;
 - 9) Orientações sobre condições e temperatura adequada de armazenamento (na embalagem ou na Ficha Técnica).

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS:

- a) Serão avaliados conforme os critérios do regulamento técnico de identidade e qualidade de cada



GRUPO 1 – LEITE, DERIVADOS E SEUS SUBPRODUTOS

produto.

DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE DOCUMENTAL DO LEITE E DERIVADOS:

- 1) Procedência;
- 2) Ficha técnica do produto;

OBSERVAÇÕES:

Caso seja necessário, durante a análise documental, serão solicitados mais documentos que se façam necessários, como por exemplo, o registro sanitário.

GRUPO 1 – LEITE, DERIVADOS E SEUS SUBPRODUTOS

PRODUTO	QUANTIDADE APROXIMADA DE AMOSTRA A SER ENTREGUE
LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO – 01 kg	01 embalagem de 01 kg

13. CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO AO PRODUTO

13.1. Em caso do produto apresentar inconformidades durante a vigência do contrato, deverá ser recolhido todo o lote pelo fornecedor no local de entrega, informado pela Equipe da Divisão de Alimentação para que dê destino correto de descarte e reposição do mesmo, no prazo de 24 h, ou conforme solicitação, caso ainda se faça necessário dentro da programação do período (cardápios).

13.2. Todos os gêneros alimentícios devem ser produzidos/comercializados de acordo com as Boas Práticas de Fabricação. Caso seja necessário, os gestores (as) solicitarão a certificação de Boas Práticas durante a avaliação de documentação de amostras e vigência do contrato.

13.3. O produto solicitado possui rotulagem obrigatória e deverá obedecer as RDC ANVISA de Nº 259, de 20/09/2002, Nº 359 e 360, de 23/12/2003.

13.4. ACONDICIONAMENTO NA ENTREGA

13.4.1 O alimento deverá ser acondicionado em embalagem própria (caixa, fardos de papel resistente) ou caixa plástica resistente para esta finalidade. Em casos esporádicos, podem ser acondicionados em sacolas plásticas resistentes quando a entrega for inferior à 03 (kg ou unidades).

13.4.2 Os produtos devem conter em suas embalagens rótulos contendo informações corretas, claras, precisas, em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade (Alimentos embalados deverão apresentar **75 % do seu prazo de validade no momento da entrega**), entre outros dados, respeitando todas as especificações contidas nas descrições dos produtos, entre outros dados (conforme Lei Federal nº 8.078/90; Portaria nº 27/98; Resoluções ANVISA RDC nº 259/02; RDC nº 359/03; RDC nº 360/03; RDC nº 163/03; RDC nº 54/12; Lei nº 10.674/03) e legislações afins.

13.5. CARACTERÍSTICAS (Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas)

13.5.1 Deverão estar de acordo com a legislação sanitária vigente abaixo, e demais legislações pertinentes:

- a) Resolução - CNNPA nº 12, de 1978;



b) Legislação por categoria de produto. ANVISA (disponível em: Ctrl + <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao-por-categoria-de-produto>) acesso em 10/09/2019.

13.6. AVALIAÇÃO TÉCNICA SENSORIAL

13.6.1. Os produtos serão avaliados de acordo com:

a) As definições do Manual de Teste de Aceitabilidade proposto pelo FNDE (Fundo Nacional de Alimentação Escolar). Disponível em: Ctrl + [file:///D:/Downloads/Teste%20de%20Aceitabilidade%20_%20a%20edicao%202017%20\(1\).pdf](file:///D:/Downloads/Teste%20de%20Aceitabilidade%20_%20a%20edicao%202017%20(1).pdf);

b) Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978;

c) Legislação por categoria de produto. ANVISA (disponível em: Ctrl + <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao-por-categoria-de-produto>) acesso em 10/09/2019;

13.7. AVALIAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

13.7.1. Quando solicitado pelos responsáveis técnicos deverá o fornecedor durante a vigência do contrato:

a) Informar a procedência;

b) Realizar análise físico-química, microbiológica e microscópica, por conta da empresa contratada.

14. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DA ENTREGA

14.1. As entregas deverão ser realizadas em um período aproximado de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado, caso haja necessidade.

14.2. O item terá entrega parcelada, sendo solicitado em partes, conforme a necessidade para atendimento dos cardápios estipulados para as escolas da Rede Municipal e Entidades vinculadas ao PNAE – Programa Municipal de Alimentação Escolar.

14.3. Os produtos solicitados, suas quantidades e a data de entrega, deverão ser observadas, pela contratada, após o recebimento da Planilha de Pedido expedido pela Divisão de Alimentação Escolar, setor da Secretaria Municipal de Educação. Caso a contratada observar algum evento que a impeça de realizar a entrega, ao receber a planilha, deverá comunicar este Setor para ajustes necessários.

14.4. Em caso de urgência, o produto poderá ser retirado pelos servidores da Divisão de Alimentação Escolar junto à contratada, mediante contato telefônico para verificação da disponibilidade do produto e envio de e-mail de solicitação. O produto será retirado com Guia de Entrega e Recebimento autorizada e assinada pela gestora do contrato ou por servidor da Secretaria Municipal da Educação autorizado pela gestora, para a entrega na escola ou Entidade.

14.5. É de total responsabilidade da contratada, realizar periodicamente o controle de saldo de empenhos com a Divisão de Alimentação Escolar. Deverá também, ao receber a Planilha de Pedido e as Guias de Entrega e Recebimento, verificar se, a quantidade a ser entregue condiz com o saldo existente, antes mesmo de realizar as entregas e comunicar ao(s) gestor(es) do contrato administrativo.

14.6. O item deverá ser entregue pela contratada somente após a solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Educação, através da Divisão de Alimentação Escolar, obedecendo às prescrições



contidas nas mesmas. Deverão ser observadas as exigências solicitadas nas especificações com relação a todos os itens exigidos como: composição, registros, validade, embalagem, higiene no acondicionamento dos alimentos e sua disposição adequada no carro de transporte fechado.

14.7. Por se tratar de alimento não perecível, a entrega poderá ser solicitada semanalmente (uma vez por semana) ou quinzenalmente, dependendo do espaço de estoque disponível nas Unidades Escolares. As entregas, na sua grande maioria, ocorrerão nas escolas da Rede Municipal e Entidades.

14.8. As entregas deverão ser realizadas diretamente nas escolas da Rede Municipal de Ensino e Entidades vinculadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme relação de endereços abaixo:

1) ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ERECHIM E ENTIDADES CADASTRADAS NO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA:

ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO
EMEI. Bôrtolo Balvedi	Rua Bortolo Balvedi, nº 1388	São Caetano
EMEF. Cristo Rei – CAIC	Rua São Martinho, nº 351	Cristo Rei
EMEF. Caras Pintadas	Rua Frederico Ozanan, nº 272	São Vicente de Paula
EMEI Copas Verdes	Rua Ermínia de Conto, nº 335	Copas Verdes
EMEF. Dom Pedro II	Rua Francisco Bussata, nº 121	Progresso
EMEF. Luiz Badalotti	Rua Fulgêncio M. Coffy, nº 680	Atlântico
EMEF. Othelo Rosa	Rua Belo Cardoso, nº 1446	Presidente Vargas
EMEF. Othelo Rosa – Educação Infantil	Rua Belo Cardoso, nº 1446	Presidente Vargas
EMEF. Paiol Grande	Rua Sueli Maria Girardello, nº 205	Paiol Grande
EMEI. Dom João Aloísio Hoffmann	Rua Santa Bárbara, nº 28	Progresso
EMEI. Dom João Aloísio Hoffmann – Anexo Obra Stª Marta	Rua Geraldino Rufino Pinheiro, nº 20	Progresso
EMEI. Dr. Ruther Alberto Von Mühlen	Rua Vinte de Setembro, nº183	Espírito Santo
EMEI. Dr. Ruther A. V. Mühlen – E.E. Ir Roberto Teódulo	Rua José Oscar Salazar, nº 1715	Três Vendas
EMEI. Drª Vera Beatriz Sass	Rua Assunta Dal Ponte Fuzinatto, nº 200	Paiol Grande
EMEI. Estevam Carraro	Rua Antônio Lando, nº 180	Estevam Carraro
EMEF. Jaguaretê	Distrito de Jaguaretê	Interior
EMEI. Irmã Consolata	Rua Joaquim de Moura Faitão, nº 915	Koller
E.M.E.I. Lucas Vezaro	Rua Carlos Demoliner, nº 750	Linho



EMEI. São Cristóvão	Rua José Bisognin, nº 401	São Cristóvão
EMEI. São Cristóvão – Anexo Associação Assist. Madre Alix	Rua Dorvalino Moisés Dalla Rosa, nº 90	Vitória II
EMEI. São Cristóvão – Anexo CECRIS 1	Rua Maria Agnes Graber, nº 94	São Cristóvão
E.E.E. Branca de Neve – A.P.A.E.	Rua Otto Eduardo Müller, nº 34	Boa Vista
Associação de Amparo à Maternidade e a Infância – ASSAMI	Rua Machado de Assis, nº 1290	Bela Vista
EMEI Barão do Rio Branco	Av. Sete de Setembro, nº 44	Centro

*Durante o ano letivo poderão ser acrescentados novos locais de entrega.

2) ENTREGA DE LANCHES DA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA:

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	HORÁRIO CEJA
C.E.J.A. - E.E. João Caruso	Rua Maria Thereza Fávero, nº 121	Três Vendas	Manhã – 9 h
C.E.J.A – EMEF Paiol Grande	Rua Sueli Maria Girardello, nº 205	Paiol Grande	Manhã – 8 h
C.E.J.A – Escola Sede	Av. Germano Hoffmann, nº 351 – 3º andar	Centro	Manhã – 9 h Tarde – 14 h Noite – 19 h
C.E.J.A – Obra Santa Marta	Rua Geraldino R. Pinheiro, nº 20	Progresso	Manhã – 9 h
C.E.J.A – E.E.E.F. José Bonifácio (JB)	Rua Nelson Ehlers, nº 243	Centro	Noite – 19 h

*Durante o ano letivo poderão ser acrescentados novos locais de entrega.

14.9. No momento da entrega, além de todas as especificações solicitadas no Edital, a contratada deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor.

14.10. O responsável pelo recebimento do item na escola ou Entidade se reserva o direito de pesar o gênero alimentício na presença do representante da contratada, para conferência.

14.11. Os responsáveis pelo recebimento do gênero alimentício de cada local, se reservam ao direito de não receber o item, caso não esteja de acordo com o solicitado, devendo este, ser substituído sem prejuízo para o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso ainda se faça necessário dentro da programação do período (cardápios).

14.12. Não tendo mais como atender ao cardápio estipulado na semana, a entrega poderá ser cancelada conforme solicitação da Gestora, pois a contratada não se manifestou no ato da entrega da Planilha de Pedido.

14.13. Produto que conste como não entregue na guia de entrega, não será pago.



14.14. Caso a Gestora e/ou responsáveis técnicos da Divisão de Alimentação Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, verificarem a necessidade de realizar análises físico-químicas em algum produto, a contratada será responsável pelo pagamento de todas as despesas relacionadas ao encaminhamento deste serviço, inclusive as despesas laboratoriais.

14.15. O gênero alimentício deverá ser transportado em veículo fechado. A distribuição será de plena responsabilidade da contratada que deverá ter veículo próprio ou alocado, desde que autorizado para esta finalidade. Em caso de necessidade de ser alocado veículo refrigerado após a homologação do Pregão Presencial, este deverá ser comunicado à Gestora.

14.16. Caberá à contratada o descarregamento da mercadoria quando da entrega, devendo a mesma possuir pessoal disponível e uniformizado, conforme normas da Vigilância Sanitária para tal serviço.

14.17. O gênero alimentício deverá ser entregue respeitando os horários de funcionamento dos locais de entrega e as datas estipuladas nas Guias de Entrega e Recebimento. Os horários de entrega são: das 07h00min às 11h00min e, das 13h00min às 16h00min.

14.18. O gênero alimentício destinado à modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos deve ser entregue de segunda a sexta-feira nos horários das 08h00min às 09h00min, e das 18h30min às 19h30min, conforme relação de endereços acima.

14.19. As entregas ocorrerão mediante a apresentação da Guias de Recebimento e Entrega, em das vias de igual teor. Ambas deverão ser assinadas legivelmente: pelo entregador, pelo servidor responsável pelo recebimento na escola e/ou entidade e carimbado e assinado por responsável designado pela escola após a entrega e conferência.

14.20. Uma via da Guia de Recebimento e Entrega assinada e carimbada ficará no local e a outra deverá ser anexada à Planilha de Pedido do período de entrega para posterior conferência com a Gestora.

14.21. Ressaltamos que, no decorrer do ano letivo e vigência do contrato administrativo, poderão ocorrer alterações nos dias das entregas em virtude do calendário escolar e a vencedora deverá realizar a entrega, mesmo que seja de outra cidade, região ou estado.

14.22. Não será aceito gênero alimentício que não condiz com a descrição, no que se refere a composição, embalagem e rotulagem aprovados em Parecer Técnico.

14.23. A contratada deverá atentar para a qualidade do produto a ser entregue, pois somente será aceito aquele que estiver dentro dos parâmetros solicitados neste edital, atendam aos padrões exigidos pelo Mercado e que, forem entregues de acordo com o estabelecido no item anterior.

14.24. Durante a entrega da mercadoria solicitada, poderá ocorrer fiscalização por parte da VISA – Erechim ao carro de transporte, caixas utilizadas pra transporte e aos gêneros alimentícios transportados, conforme Termo de Compromisso firmado com o FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.



15. FORMA DE ENTREGA NO CASO DE SUSPENSÃO DAS AULAS PRESENCIAIS

15.1. Em caso de ocorrer, durante o ano letivo, regime de recesso escolar e suspensão das atividades escolares, em virtude de pandemia ou outras situações afins, serão adotadas as medidas determinadas em legislação pertinente ao ocorrido.

15.2. Caso seja necessária a distribuição de kit de alimentos as famílias dos estudantes matriculados na rede pública municipal de ensino, este serão organizados pela equipe delegada, de acordo com os gêneros disponibilizados nesta compra.

15.3. As entregas, a princípio, serão mensais como ocorridas no período da quarentena de 2020. Caso hajam alterações em virtude de legislação específica, estas serão encaminhadas aos fornecedores, através de aditivo ao edital de como ocorrerão as mesmas.

15.4. A solicitação do item ocorrerá através de e-mail com a quantia aproximada para a agilização do fornecedor com seus distribuidores e, com posterior envio, por e-mail da planilha com as quantidades por unidade escolar.

15.5. Ressaltamos que, caso venha a ocorrer a entrega de kit de alimentos, tanto o número de pontos de entrega como a quantidade de entregas escolas serão reduzidas.

15.6. O pagamento e as obrigações da contratada permanecem de acordo com o item 17.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto, se estiver de acordo com o Edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no Edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento provisório.

16.2. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

16.3. O produto recusado será considerado como não entregue.

16.4. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada.

16.5. A empresa contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para retirada dos produtos recusados, após notificação da Gestora do Contrato.



17. PAGAMENTO

17.1. O empenho do item será inicialmente de 50% à 75% do total do estipulado no Contrato Administrativo e, em caso de necessidade, sem causar prejuízo a ambos, haverá a troca de dotação do empenho durante a vigência deste, sendo a Contratada informada desta.

17.2. As Guias de Entrega e Recebimento não assinadas, não carimbadas pela escola e entidade, não serão consideradas para pagamento, sendo a contratada comunicada pela Gestora, durante a conferência das Guias de Entrega e Recebimento com a Planilha de Pedido.

17.3. As Guias de Entrega e Recebimento assinadas que retornarem para a contratante, deverão estar em condições conforme foram entregues, devendo a contratada orientar seus funcionários para que mantenham estas limpas, sem rasuras e nem amassadas por se tratar de um documento de controle fiscal.

17.4. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento e atesto da Gestora Contratual no verso da Nota Fiscal.

17.5. Não será efetuado qualquer pagamento ou nova solicitação de itens à contratada enquanto houver pendência de liquidação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e não entrega de documentação solicitada pelas Gestoras mensalmente.

17.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas e entregues semanalmente, contendo informações de acordo com a entrega dos gêneros alimentícios solicitada e efetuada conferência na Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

17.7. Deverá constar em cada Nota Fiscal a descrição breve dos produtos, o valor unitário, o valor total de cada item e o valor total da Nota Fiscal, bem como a quantidade de volumes que serão entregues.

17.8. É de total responsabilidade da contratada, realizar periodicamente o controle de saldo de Empenhos junto à Divisão de Alimentação Escolar. Deverá também, ao receber a Planilha de Pedido e as Guias de Entrega e Recebimento, verificar se a quantidade a ser entregue condiz com o saldo existente, antes mesmo de realizar as entregas e comunicar às Gestoras do contrato administrativo.

17.9. Mensalmente, serão solicitadas as documentações de habilitação atualizadas para a liberação do pagamento das notas fiscais pelas Gestoras do Contrato:

- Certidões Negativas: Municipal, Estadual e Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.



18.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do item contratado.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.1. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

18.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

18.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 18.1.

18.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

18.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item contratado.

18.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item contratado.

18.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

18.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

18.2.1. Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.



18.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 18.1.

18.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

19. CONTRATO

19.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará no prazo de até 05 (cinco) dias o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

20. RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2021, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

11.01.12.306.0010.2059.3.3.90.30.07.00.00

11.01.12.306.0010.2060.3.3.90.30.07.00.00

11.01.12.306.0010.2061.3.3.90.30.07.00.00

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- **Divisão de Licitações** -

22.5. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores do Município de Erechim, pessoalmente no endereço Av. Farrapos, nº 509, Bairro Centro, Erechim/RS, CEP 99700-112, ou através dos telefones (54) 3520-7023 ou 3520-7024.

22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

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

22.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

22.9. O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.10. Integram este Pregão:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Declaração para ME e EPP.

ANEXO III – Documentação para Apresentação de Amostras.

ANEXO IV – Banco de amostras.

ANEXO V – Minuta do Contrato.

Erechim/RS, 23/06/2021.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal Adjunta de Administração

ROBERTA BONATTI
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 13259/2021
Pregão Presencial Nº: 85/2021

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando aquisição de leite em pó integral instantâneo, através da Secretaria Municipal de Educação, com Recursos Salário Educação União.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de leite em pó integral para a merenda escolar se dá visto que o item foi retirado da Chamada Pública nº 01/2021 para análise e revisão de quantidade. Agora, visto que houve revisão do item e se tem um quantitativo correto, é necessária a aquisição para atender a demanda de merenda das escolas do Município, tendo em vista o retorno das aulas presenciais.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	13.000,0000 KG			
LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO (KG)				
1 - DESCRIÇÃO: entende-se por leite em pó, apto para alimentação humana, o produto obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnologicamente adequados. O leite em pó integral instantâneo deve conter a adição de lecitina de soja e teor de gordura, de no mínimo, 26%, conforme legislação. Deverá ser atendido o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade específico, oficialmente adotado.				
2 - APRESENTAÇÃO: deverá ser embalado com materiais adequados para as condições de armazenamento e que lhe confirmam uma proteção apropriada em embalagem oficial do fabricante.				
3 - COTAÇÃO E PAGAMENTO: será em kg (quilo).				
4 - ENTREGA: poderá ser entregue em gramatura disponível (Ex: 500 g, 01 kg), desde que atenda as exigências do edital e marcas contratadas.				
5 - OBSERVAÇÕES: será solicitada Ficha Técnica do produto e avaliado o preparo de acordo com as instruções do fabricante, além do sabor, textura, rendimento e a apresentação final do produto pronto para o consumo.				

4. OBSERVAÇÕES

Informa-se que está disponível para este Pregão Presencial sistema/programa de cotação eletrônico. As empresas interessadas podem se valer de tal sistema/programa para realizar sua cotação inicial.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -

Salienta-se que as empresas devem continuar apresentado seu Credenciamento e os dois envelopes (1 - Propostas e 2 - Documentação), além de trazer suas propostas em mídia eletrônica (CD, Pen drive), conforme especificações contantes no próprio sistema/programa.

O Syspropostas é totalmente livre/gratuito e encontra-se disponível para download no site <http://www.pmerechim.rs.gov.br/licitacoes/textos/5/sistema-de-cotacoes-sysprot>. Já o arquivo eletrônico com os itens desta licitação está nos anexos do edital (arquivo .xml). Qualquer dúvida quanto a sua utilização a empresa interessada pode entrar em contato com a Pregoeira responsável, (54) 3520-7023 ou 7024.

A utilização ou não desta sistemática de cotação não veda a participação de qualquer licitante, uma vez que o sistema/programa serve apenas para facilitar os trâmites realizados durante a sessão.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal Adjunta de Administração

ROBERTA BONATTI
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- **Divisão de Licitações** -

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF ____ (nº) ____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

Nome e Ass. Representante Legal

Nome e Ass. Contador – CRC



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

ATENÇÃO: Produtos entregues sem esta relação não serão aceitos no dia da entrega das amostras.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

RELAÇÃO DE AMOSTRAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PARECER TÉCNICO DO PREGÃO PRESENCIAL____/2021

Município: Erechim/RS

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

A/C:

- Giana Roberta Festugatto – Gestora Administrativa

Abaixo relacionado, encontra-se a relação do item vencidos por esta empresa:

Nº DO ITEM:

DESCRIÇÃO DO ITEM:

QUANTIDADE SOLICITADA PARA AMOSTRA:

MARCA:

APRESENTAÇÕES DE EMBALAGENS PARA ENTREGA:

QUANTIDADE A SER FORNECIDA NO EDITAL

DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA:

- () Ficha técnica completa e com descrição de processamento
- () Rótulo
- () Registro do produto de origem animal (SIM, CISPOA, SIF)
- () Registro MAPA
- () Laudo técnico laboratorial
- () Alvará transporte refrigerado
- () Alvará de funcionamento do estabelecimento de beneficiamento atualizado
- () Alvará de funcionamento do estabelecimento de comercialização
- () Alvará de funcionamento do estabelecimento de processamento e congelamento
- () Certificado de Boas Práticas de Fabricação
- () Registro Sanitário

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ