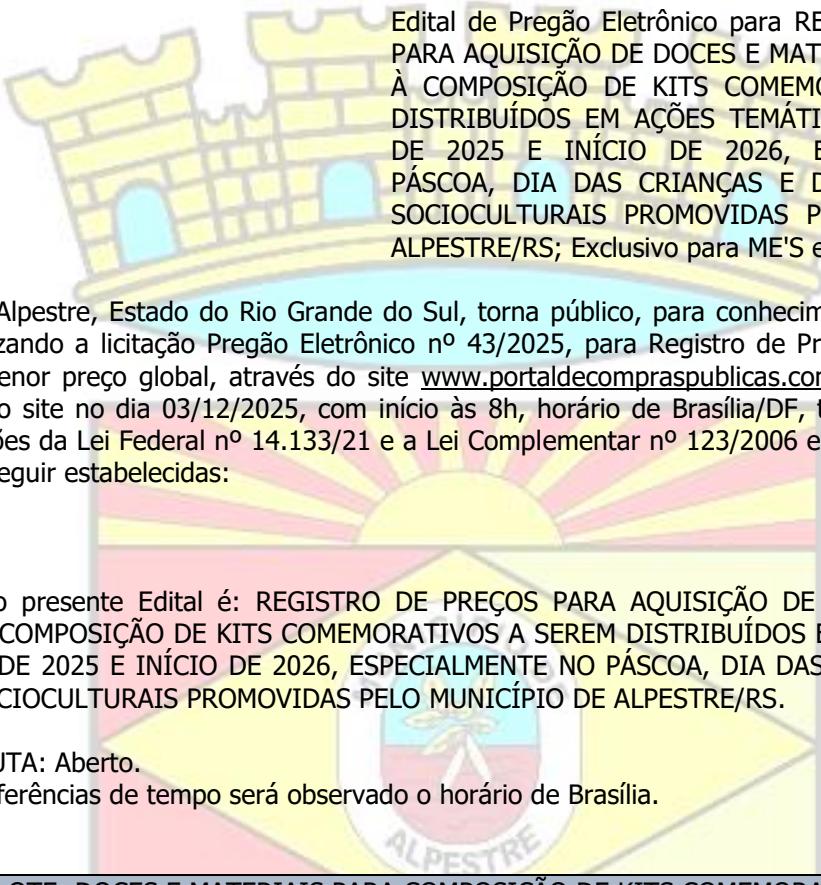


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ALPESTRE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 159/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025



Edital de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DOCES E MATERIAIS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DE KITS COMEMORATIVOS A SEREM DISTRIBUÍDOS EM AÇÕES TEMÁTICAS PARA O NATAL DE 2025 E INÍCIO DE 2026, ESPECIALMENTE NO PÁSCOA, DIA DAS CRIANÇAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS; Exclusivo para ME'S e EPP'S.

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação Pregão Eletrônico nº 43/2025, para Registro de Preços, como critério de julgamento o menor preço global, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 03/12/2025, com início às 8h, horário de Brasília/DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Edital é: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DOCES E MATERIAIS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DE KITS COMEMORATIVOS A SEREM DISTRIBUÍDOS EM AÇÕES TEMÁTICAS PARA O NATAL DE 2025 E INÍCIO DE 2026, ESPECIALMENTE NO PÁSCOA, DIA DAS CRIANÇAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.

Itens:

LOTE: DOCES E MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DE KITS COMEMORATIVOS			
Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	80	UN	BOMBOM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 1 KG Valor de Referência: 65,96
2	68	PAC	PIRULITO SORTIDO, EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 600 G Valor de Referência: 14,95
3	46	UN	BALA PASTILHA MINI, CAIXA COM 14 PACOTES DE 100 GRAMAS CADA Valor de Referência: 84,33
4	60	PAC	BALA SORTIDA PACOTE COM APROXIMADAMENTE 600 G Valor de Referência: 18,35
5	800	PAC	PIPOCA DOCE PACOTE COM APROXIMADAMENTE 50 G Valor de Referência: 2,41
6	800	UN	BOMBOM WAFER COM RECHEIO E COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, ACONDICIONADO EM CAIXA COM APROXIMADAMENTE 100,8 G Valor de Referência: 7,22
7	1000	UN	PACOTE DE PRESENTE TAMANHO MÍNIMO: 20 X 29 CM Valor de Referência: 1,07
8	10	UN	FITA LISA 5 MM X 50 M Valor de Referência: 5,26

1.2 A disputa se dará pelo menor valor referente ao lote, incluindo todos os materiais. No Portal de Compras Públicas, o Lote será lançado como "Unidade", portanto, solicita-se máxima atenção no momento de cadastrar a proposta e efetuar lances, de modo que as empresas

deverão somar os valores de todos os subitens e dar seu lance do valor total.

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

2 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão é **EXCLUSIVA** a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) estejam sob processo de falência, sendo admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) a vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) a participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
- g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: “que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar”.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até as 07h30 (horário de Brasília) do dia 03/12/2025.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

- a) valor unitário e total do lote, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
- b) marca de cada lote ofertado;
- c) fabricante de cada lote ofertado;
- d) descrição detalhada do lote, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos “marca” e “fabricante”, por se tratar de diversos materiais, os mesmos podem ser preenchidos com as palavras “não há dados” ou similares e não será caso de desclassificação.

4.2.2 No campo “descrição detalhada do lote”, devem ser incluídas somente informações que

complementem a especificação do lote, vedada a identificação do licitante.

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

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

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

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexecutáveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário do lote, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

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

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro,

através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação, o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.30 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.

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
- b) documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido.

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca e o modelo.

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado.

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso.

7.1.5 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.1.6 Conter os dados para contato com a empresa, como e-mail e telefone.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver) não sendo permitido a substituição do produto inicialmente cadastrado no sistema.

Obs. 1: Embora o critério de julgamento seja menor preço por lote, não serão aceitos subitens com valores finais acima dos indicados como valores de referência.

Obs. 2: Os valores atualizados deverão refletir proporcionalmente os descontos obtidos durante a disputa, não sendo permitido reduzir os valores finais apenas para alguns itens.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos de habilitação descritos abaixo.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações.

8.2.2 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.

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual.

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista, econômica e qualificação técnica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

8.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:

a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.7 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.8 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.9 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

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

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) relação de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

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

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.14 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

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

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

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1 Da Contratante

12.1.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

12.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

12.1.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

12.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

12.1.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

12.2 Da Promitente Fornecedor

12.2.1 Fornecer produtos novos, originais e em embalagens lacradas, **garantindo validade mínima de 3 (três) meses no momento da entrega** e assegurando rotulagem conforme normas sanitárias.

12.2.2 Substituir imediatamente itens danificados, avariados ou divergentes.

12.2.3 Manter preços fixos durante a vigência da Ata.

12.2.4 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.5 Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.

12.2.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

12.2.7 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.

12.2.8 Designar profissional responsável pela entrega do objeto.

12.2.9 Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado.

12.2.10 Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

12.2.11 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

12.2.12 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

12.2.13 Manter durante toda a execução destas obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

12.2.14 Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias.

12.2.15 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

12.2.16 Atender a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitacao@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

14.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, inclusive com a renovação dos saldos.

15 DA ENTREGA DOS ITENS

15.1 A entrega ocorrerá de forma parcelada, devendo a contratada observar:

a) **primeira entrega obrigatória até 17/12/2025**, contendo a totalidade dos itens destinados ao Natal, conforme os quantitativos previstos no quadro abaixo:

Item	Quantidade Total Estimada	Quantidade para Entrega Imediata (até 17/12/2025)
Bombom aproximadamente 1kg	80	60
Pirulito sortido (~600 g)	68	50
Bala pastilha mini (caixa 14 x 100 g)	46	20
Bala sortida (~600 g)	60	30
Pipoca doce (~50 g)	800	650
Bombom wafer – caixa (~100,8 g)	800	650
Pacote de presente (mínimo 20 x 29 cm)	1.000	1.000
Fita lisa (5 mm x 50 m)	1	1

b) as demais entregas deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos após solicitação formal da SMECDT;

- c) as entregas deverão ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, localizada na Rua Dr. Álvaro Leitão, nº 530, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h;
d) os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de consumo e integridade.

15.2 A conferência dos itens será realizada no momento da entrega, formalizando-se o recebimento provisório. O recebimento definitivo será emitido após verificação total da conformidade.

15.3 A gestão, fiscalização e acompanhamento da execução serão realizados por:

- a) Gestor do Contrato, responsável por controlar solicitações, consumos e prazos;
- b) Fiscal do Contrato, responsável por verificar a conformidade dos produtos, validade, embalagens e registrar ocorrências, bem como atestar as notas fiscais e autorizar a liquidação da despesa.

15.4 A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

16 DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO

16.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceito em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

16.5 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

16.6 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.7 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

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

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

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

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuraçāo.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Alpestre www.alpestre.rs.gov.br.

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.10 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.

18.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.15 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.16 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, ou através do fone (55) 3796-1166 ou (55) 99617-4422 (celular/ WhatsApp).

18.17 O Edital está disponibilizado na íntegra podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município www.alpestre.rs.gov.br.

18.18 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, 345, Centro de Cultura – em horário comercial.

18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO II - Documento de Formalização da Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência

Alpestre/RS, 19 de novembro de 2025.

Rudimar Argenton
Prefeito Municipal



ANEXO I - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2025

Ata de Registro de Preços que entre si firmam o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE** e a empresa

objetivando a AQUISIÇÃO DE DOCES E MATERIAIS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DE KITS COMEMORATIVOS A SEREM DISTRIBUÍDOS EM AÇÕES TEMÁTICAS PARA O NATAL DE 2025 E INÍCIO DE 2026, ESPECIALMENTE NO PÁSCOA, DIA DAS CRIANÇAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, na Prefeitura Municipal de Alpestre, presentes o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE, CNPJ nº 87.612.933/0001-18**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RUDIMAR ARGENTON, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, **CNPJ nº _____**, com sede na _____, Município de _____/_____, aqui denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 43/2025, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para AQUISIÇÃO DE DOCES E MATERIAIS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DE KITS COMEMORATIVOS A SEREM DISTRIBUÍDOS EM AÇÕES TEMÁTICAS PARA O NATAL DE 2025 E INÍCIO DE 2026, ESPECIALMENTE NO PÁSCOA, DIA DAS CRIANÇAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, referente ao Pregão Eletrônico nº 43/2025, parte integrante da presente Ata, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2 O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos produtos, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
xx	xx		xx	xx	xx	xx
Total Geral						xx

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura.

2.2 Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 43/2025, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.

3.2 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto.

3.3 Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da "PROMITENTE FORNECEDORA", implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

3.4 Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta Ata, a "PROMITENTE FORNECEDORA", deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE

4.1 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

4.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

5.1 O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.

5.2 A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA "PROMITENTE FORNECEDORA"

6.1 Fornecer produtos novos, originais e em embalagens lacradas, **garantindo validade mínima de 3 (três) meses no momento da entrega** e assegurando rotulagem conforme normas sanitárias.

6.2 Substituir imediatamente itens danificados, avariados ou divergentes.

6.3 Manter preços fixos durante a vigência da Ata.

6.4 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

6.5 Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.

6.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou

representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

6.7 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.

6.8 Designar profissional responsável pela entrega do objeto.

6.9 Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado.

6.10 Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

6.11 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

6.12 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.13 Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

6.14 Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias.

6.15 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

6.16 Atender a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

7.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

7.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

7.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

7.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1 A entrega ocorrerá de forma parcelada, devendo a contratada observar:

a) **primeira entrega obrigatória até 17/12/2025**, contendo a totalidade dos itens destinados ao Natal, conforme os quantitativos previstos no quadro abaixo:

Item	Quantidade Total Estimada	Quantidade para Entrega Imediata (até 17/12/2025)
Bombom aproximadamente 1kg	80	60
Pirulito sortido (~600 g)	68	50
Bala pastilha mini (caixa 14 x 100 g)	46	20

Bala sortida (~600 g)	60	30
Pipoca doce (~50 g)	800	650
Bombom wafer – caixa (~100,8 g)	800	650
Pacote de presente (mínimo 20 x 29 cm)	1.000	1.000
Fita lisa (5 mm x 50 m)	1	1

- b) as demais entregas deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos após solicitação formal da SMECDT;
 c) as entregas deverão ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, localizada na Rua Dr. Álvaro Leitão, nº 530, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h;
 d) os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de consumo e integridade.

8.2 A conferência dos itens será realizada no momento da entrega, formalizando-se o recebimento provisório. O recebimento definitivo será emitido após verificação total da conformidade.

8.3 A gestão, fiscalização e acompanhamento da execução serão realizados por:

- a) Gestor do Contrato, responsável por controlar solicitações, consumos e prazos;
 b) Fiscal do Contrato, responsável por verificar a conformidade dos produtos, validade, embalagens e registrar ocorrências, bem como atestar as notas fiscais e autorizar a liquidação da despesa.

8.4 A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
 b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
 b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
 c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à "PROMITENTE FORNECEDORA", nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.1.2 Paralisação ao fornecimento do objeto contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3 Cometimento de reiteradas irregularidades quanto do fornecimento do objeto contratado.

10.1.4 Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

10.1.5 Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

10.1.6 Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

10.1.7 Dissolução da "PROMITENTE FORNECEDORA".

10.1.8 Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

10.1.9 Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

10.1.10 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

10.2 Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a "PROMITENTE FORNECEDORA", cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.3 Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à "PROMITENTE FORNECEDORA", nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

10.4 A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

10.4.1 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

10.4.2 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceito em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

11.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 A FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo de Alpestre.

12.2 Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

12.3 A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

Alpestre/RS, ____ de ____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA

RUDIMAR ARGENTON
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: _____

LINONROSE SCARAVONATTO
OAB/RS 62.637
ASSESSORA JURÍDICA
Portaria 046/2018

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Município de Alpestre – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

1. Identificação da Demanda

A presente demanda tem por finalidade atender às necessidades de aquisição de materiais utilizados em ações comemorativas, culturais, sociais e recreativas promovidas ao longo do ano pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo. Essas ações incluem eventos temáticos tradicionais, como os realizados no período natalino, nas celebrações de Páscoa, no Dia das Crianças e em demais datas comemorativas previstas no planejamento anual da pasta.

Os materiais solicitados são necessários para apoiar atividades destinadas ao público infantil e comunitário, possibilitando a realização de programações temáticas e ações simbólicas próprias dessas datas, conforme práticas já consolidadas no âmbito municipal.

2. Motivação da Necessidade

A Secretaria desenvolve diversas ações ao longo do ano que integram o calendário oficial de atividades culturais e comemorativas do município. Tais ações demandam materiais adequados, a fim de assegurar:

- a) a realização dos eventos temáticos programados;
- b) o desenvolvimento de atividades recreativas e culturais voltadas às crianças;
- c) a oferta de lembranças simbólicas e materiais utilizados nas ações comemorativas;
- d) a manutenção da tradição de celebrações já reconhecidas e esperadas pela comunidade;
- e) o fortalecimento do vínculo entre Administração Pública e população infantil.

A ausência desses materiais prejudicaria a execução das atividades previstas e reduziria o impacto social e comunitário das ações realizadas pela Secretaria.

3. Problema Identificado

A Secretaria identificou a necessidade de adquirir materiais devido aos seguintes fatores:

- a) inexistência de estoque suficiente para atender todas as ações comemorativas anuais;
- b) necessidade de organização prévia para eventos como Natal, Páscoa e Dia das Crianças;
- c) demanda significativa de itens utilizados especificamente nessas datas;
- d) impossibilidade de substituição dos materiais por itens genéricos, dada a finalidade simbólica das ações;
- e) calendário anual extenso, que exige previsão e aquisição organizada.

4. Consequências da Não Ação

A não aquisição poderá ocasionar:

- a) inviabilidade de realização de atividades comemorativas tradicionais;
- b) frustração das expectativas das crianças e da comunidade;
- c) quebra de continuidade das ações sociais e culturais promovidas pelo município;
- d) redução da participação comunitária nas atividades oficiais;
- e) prejuízo à imagem institucional da Secretaria, que tradicionalmente realiza tais ações.

5. Unidade Requisitante e Responsável pela Demanda

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Município de Alpestre/RS.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo
Município de Alpestre/RS**

I – Descrição da necessidade da contratação

A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo (SMECDT) identificou a necessidade de adquirir materiais destinados ao atendimento das ações comemorativas, culturais e sociais realizadas ao longo do ano, especialmente nas datas tradicionalmente celebradas pela Administração Pública Municipal, como período natalino, festividades de Páscoa, Dia das Crianças e demais atividades temáticas previstas no calendário institucional.

Essas ações, voltadas ao público infantil e à comunidade em geral, têm por objetivo promover integração social, incentivar a participação comunitária, fortalecer vínculos, valorizar tradições locais e apoiar práticas socioeducativas e culturais que o Município realiza historicamente.

Atualmente, a Secretaria não dispõe de materiais suficientes nem adequados para suprir tais atividades, o que compromete o planejamento anual e a continuidade das ações desenvolvidas. A ausência desses insumos pode gerar descontinuidade nos eventos programados, prejuízo ao engajamento das crianças e famílias e impacto direto na execução das políticas públicas culturais e socioeducativas do Município.

Diante desse cenário, torna-se necessária a formalização da demanda para análise técnica, definição da solução adequada e instrução regular da fase preparatória da contratação.

II – Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA)

A demanda não estava prevista no Plano de Contratações Anual. Entretanto, encontra respaldo nas ações rotineiras e históricas executadas pela Secretaria, alinhando-se às diretrizes do planejamento institucional, ao Plano Plurianual, à LDO e à dotação específica constante na Lei Orçamentária Anual.

Mesmo ausente do PCA, a contratação atende a necessidade contínua da política pública, sendo compatível com a natureza das ações desempenhadas pela SMECDT.

III – Requisitos da contratação

Para garantir a adequada execução das ações comemorativas ao longo do ano, a contratação deverá observar:

- a) fornecimento de materiais adequados para utilização em eventos temáticos e comemorativos;
- b) garantia de qualidade, integridade e conformidade dos produtos com as normas sanitárias e legais pertinentes;
- c) entrega dos itens dentro de prazos compatíveis com as datas festivas e com o planejamento anual da Secretaria;
- d) possibilidade de entregas fracionadas conforme demanda, evitando acúmulo desnecessário de estoque;
- e) reposição de materiais danificados ou que apresentem inconformidades;
- f) vigência do instrumento contratual compatível com o ciclo anual de eventos;
- g) padronização dos itens adquiridos, respeitando as normas de controle interno e a legalidade.

IV – Estimativas das quantidades

A estimativa de quantidades será definida com base:

- a) no número de crianças beneficiadas pelas ações da Secretaria;
- b) no histórico de participação do público nos eventos comemorativos dos anos anteriores;
- c) no planejamento anual das atividades culturais, recreativas e temáticas desenvolvidas pela SMECDT;
- d) na projeção de crescimento populacional e ampliação das ações comunitárias.

As planilhas contendo estimativas, cálculos e projeções serão anexadas em documento separado, compondo a memória detalhada de quantidades.

V – Levantamento de mercado, análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da solução

Para atender à necessidade de aquisição de materiais utilizados em ações comemorativas ao longo do ano, foram analisadas diferentes alternativas de contratação, considerando critérios de viabilidade técnica, impacto orçamentário, segurança jurídica, economicidade e eficiência operacional.

a) Licitação com quantidade fixa total (compra única para todo o ano)

A aquisição integral, definindo previamente a quantidade exata necessária para todas as datas comemorativas do ano corrente, foi analisada, porém apresenta riscos relevantes. Como a demanda pode variar de acordo com o público participante, mudanças no planejamento ou ampliação de eventos, uma compra única pode resultar em dois cenários indesejáveis:

a) subdimensionamento, obrigando a abertura de nova contratação emergencial ou suplementar;

b) superdimensionamento, gerando estoque excessivo, com risco de perda de validade ou deterioração dos itens, especialmente porque muitos produtos possuem vida útil reduzida.

Além disso, a compra integral exige espaço físico de armazenagem e condições específicas de conservação, o que não está disponível na Secretaria.

Conclusão: alternativa descartada por apresentar riscos logísticos e financeiros, bem como potencial desperdício.

b) Licitação com quantidade exata por evento (processos separados ao longo do ano)

A realização de processos licitatórios individuais a cada evento comemorativo também foi avaliada. Embora possível, essa alternativa acarreta forte aumento de carga administrativa, multiplicando as fases de pesquisa de preços, elaboração de TR, julgamentos, formalizações e fiscalizações.

Além disso, o desmembramento artificial entre diversos processos pode ser interpretado como fragmentação indevida, considerando que todos os produtos pertencem ao mesmo grupo de consumo e ocorrem dentro do mesmo exercício financeiro. A prática poderia gerar apontamentos do controle interno, TCE e inviabilizar a padronização dos itens ao longo do ano.

Conclusão: alternativa descartada por risco de fracionamento e baixa eficiência administrativa.

c) Dispensa de licitação por valor

A análise da dispensa foi realizada, mas também se mostra inadequada. Como o Município já realiza outros processos licitatórios para gêneros alimentícios, a aquisição de itens similares por dispensa poderia ser interpretada como fragmentação da despesa, ainda que com finalidade distinta (ações comemorativas). Além disso, a demanda é anual e previsível, não emergencial, não justificando a dispensa por valor.

A dispensa ainda deixaria o Município sujeito a variações de preços durante o ano e reduziria a competitividade.

Conclusão: alternativa descartada por insegurança jurídica e risco de caracterização de fracionamento.

d) Sistema de Registro de Preços (SRP)

O Registro de Preços foi analisado como alternativa viável e alinhada à necessidade institucional. Diferentemente da aquisição integral, o SRP permite que o Município não se comprometa com quantidades fixas, mas apenas com preço registrado, realizando compras progressivas conforme necessidade real durante o ano, sem risco de excesso ou insuficiência.

As principais vantagens do SRP para esta demanda são:

a) Flexibilidade: permite adquirir apenas o necessário para cada ação comemorativa, sem superestimar ou subestimar quantidades.

b) Evita desperdícios: reduz risco de validade expirada, perda de qualidade ou deterioração dos itens.

c) Economia administrativa: centraliza o procedimento em um único processo licitatório anual, evitando abertura de diversos processos fragmentados.

d) Preços estáveis: garante padronização e competitividade, evitando flutuação de preços ao longo do ano.

e) Entrega fracionada: adequada para ações sazonais (Natal, Páscoa, Dia das Crianças).

f) Armazenagem racional: como os itens são alimentos, não há necessidade de armazenamento prolongado pela Secretaria.

g) Facilidade na montagem dos kits: a aquisição centralizada pelo SRP permite que todos os itens destinados às ações comemorativas mantenham padrão único de qualidade, marca ou categoria.

h) Evita riscos jurídicos: atende ao TCU, evitando fracionamento e garantindo unidade de planejamento.

i) Possibilidade de renovação anual: garantindo continuidade das ações no próximo exercício, sem definir previamente se toda a quantidade será utilizada.

Portanto, o SRP se mostra a alternativa mais econômica, segura e eficiente para atender às demandas comemorativas anuais.

VI – Estimativa do valor da contratação

A estimativa de valor será apurada pelo Departamento de Compras mediante pesquisa de preços realizada no mercado local e regional, considerando fornecedores que atuam no ramo dos produtos descritos.

Tendo em vista que o valor global previsto para a contratação é reduzido, e que a divisão em itens poderia resultar em propostas incompletas ou desertas, definiu-se que a licitação será estruturada por lote global, de modo a assegurar competitividade e garantir o fornecimento integral dos materiais necessários.

VII – Descrição da solução

A solução identificada consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de doces e materiais correlatos destinados à composição de kits comemorativos utilizados nas ações temáticas promovidas ao longo do exercício pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo. A aquisição dos itens deverá ocorrer de forma progressiva, conforme o cronograma das atividades e as demandas específicas de cada data festiva, especialmente Natal, Páscoa, Dia das Crianças e demais programações socioculturais de iniciativa do Município.

A adoção do Registro de Preços permite ao Município atender de maneira organizada e contínua as necessidades das atividades comemorativas, evitando a aquisição integral de todos os materiais logo no início do ano, prevenindo riscos de sobrestocagem, vencimento ou deterioração. Além disso, viabiliza entregas fracionadas em períodos estratégicos, garantindo disponibilidade adequada dos itens e evitando desperdícios.

Os materiais a serem adquiridos são doces variados e itens de apoio, tradicionalmente utilizados na montagem de kits comemorativos.

A solução contempla a necessidade de dispor, durante todo o ano, de materiais destinados à composição de kits comemorativos utilizados nas atividades temáticas, tais como período natalino, comemorações de Páscoa, Dia das Crianças e demais eventos socioculturais promovidos pelo Município. A aquisição deverá viabilizar o desenvolvimento de ações simbólicas, recreativas e educativas voltadas ao público infantil e à comunidade em geral, assegurando que os eventos históricos e tradicionais mantidos pela Administração possam ser executados com regularidade e organização.

A adoção do Registro de Preços atende ao interesse público por permitir:

- a) a disponibilidade contínua dos materiais necessários, sem a obrigatoriedade de aquisição integral no início do exercício;
- b) a realização de entregas programadas, compatíveis com o cronograma das ações comemorativas;
- c) o atendimento universal às crianças participantes, independentemente de vínculo escolar, garantindo equidade e acesso às atividades comunitárias;
- d) a manutenção das tradições culturais e comunitárias historicamente promovidas pelo Município;
- e) o ajuste das quantidades à demanda efetiva, evitando estoques excessivos, desperdícios ou vencimentos.

Além disso, a solução proposta consolida o planejamento institucional da Secretaria, evitando contratações fragmentadas, reduzindo custos operacionais e garantindo maior previsibilidade e organização para todas as atividades comemorativas ao longo do ano. Ao assegurar a disponibilidade dos materiais necessários para a montagem dos kits comemorativos e demais itens de apoio às ações temáticas, o Município cumpre seu papel de fomentar a participação comunitária e promover o acesso universal às atividades de caráter cultural e recreativo.

Assim, a solução descrita demonstra-se adequada, eficiente e plenamente justificada, alinhada aos princípios da economicidade, planejamento, eficiência e atendimento ao interesse público.

VIII – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A contratação será parcelada, permitindo entregas periódicas e conforme necessidade efetiva. Essa prática:

- a) evita desperdícios;
- b) elimina riscos de expiração ou deterioração dos itens;
- c) reduz custos com armazenagem;
- d) ajusta as aquisições ao calendário anual;
- e) aumenta a eficiência logística e orçamentária.

IX – Resultados pretendidos

Com a contratação, pretende-se alcançar:

- a) continuidade das ações culturais, recreativas e temáticas do Município;
- b) maior engajamento das crianças e famílias;
- c) fortalecimento da integração social e comunitária;
- d) cumprimento do planejamento institucional da SMECDT;
- e) adequação administrativa, evitando compras emergenciais e fragmentadas;
- f) economia de recursos públicos pela adoção do SRP;
- g) padronização das entregas e melhoria da gestão logística.

X – Providências prévias à contratação

A Administração deverá:

- a) consolidar as demandas anuais;
- b) finalizar as estimativas;
- c) elaborar o Termo de Referência;
- d) realizar pesquisa de preços;
- e) proceder com a minuta de edital, se aplicável;
- f) submeter o processo à aprovação da autoridade competente.

XI – Contratações correlatas ou interdependentes

A contratação está relacionada às ações sociais, culturais, esportivas e educativas desenvolvidas pela SMECDT, integrando-se ao planejamento anual e auxiliando na execução das atividades temáticas que envolvem interação comunitária e valorização de datas comemorativas.

XII – Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

Deverá ser priorizada a aquisição de materiais que apresentem menor impacto ambiental, bem como embalagens recicláveis ou de fácil descarte. A Administração buscará reduzir resíduos e incentivar práticas sustentáveis.

XIII – Posicionamento conclusivo

Após análise técnica, conclui-se que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços é a solução mais eficiente, econômica e adequada para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo. A proposta está alinhada às diretrizes legais, ao planejamento institucional e às boas práticas administrativas, garantindo segurança, eficiência e continuidade das ações comemorativas do Município.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Identificação do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de doces e materiais correlatos, por meio do Sistema de Registro de Preços, DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DE KITS COMEMORATIVOS A SEREM DISTRIBUÍDOS EM AÇÕES TEMÁTICAS PARA O NATAL 2025 E INÍCIO DE 2026, ESPECIALMENTE NO PÁSCOA, DIA DAS CRIANÇAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

1.2. Tabela de quantitativos:

Item	Quantidade Total Estimada	Quantidade para Entrega Imediata (até 17/12/2025)
Bombom aproximadamente 1kg	80	60
Pirulito sortido (~600 g)	68	50
Bala pastilha mini (caixa 14 x 100 g)	46	20
Bala sortida (~600 g)	60	30
Pipoca doce (~50 g)	800	650
Bombom wafer – caixa (~100,8 g)	800	650
Pacote de presente (mínimo 20 x 29 cm)	1.000	1.000
Fita lisa (5 mm x 50 m)	1	1

1.3. Os quantitativos acima são estimativos para fins de registro; apenas as quantidades solicitadas em cada pedido geram obrigação de fornecimento por parte da contratada.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar que identificou a necessidade institucional de adquirir doces e materiais comemorativos utilizados em eventos tradicionais ao longo do ano.

2.2. O ETP demonstrou:

- a) a inexistência de estoque suficiente para as ações programadas;
- b) a necessidade de fornecimento contínuo e variado, ajustado às datas comemorativas;
- c) a inviabilidade da execução direta e da aquisição integral em uma única compra;
- d) o risco de fracionamento em caso de múltiplas contratações isoladas;
- e) a vantajosidade técnica e econômica do Sistema de Registro de Preços, especialmente diante do baixo valor global estimado e da necessidade de padronização dos itens.

2.3. A contratação permite a continuidade das ações socioculturais promovidas pela SMECDT, garantindo boa execução e correta aplicação dos recursos públicos.

3. Descrição da Solução Adotada

3.1. A solução adotada consiste no fornecimento, via Registro de Preços, de doces e materiais correlatos devidamente embalados, com validade mínima de 3 meses, destinados à composição de kits para os eventos comemorativos realizados pelo Município.

3.2. A opção pelo SRP se justifica por:

- a) permitir aquisições progressivas conforme a necessidade real;
- b) evitar desperdícios, deterioração ou vencimento;
- c) garantir padronização e quantidade adequada para cada evento;
- d) facilitar gestão, logística e organização das ações comemorativas;
- e) possibilitar licitação por **lote global**, evitando itens desertos devido ao baixo valor e reduzido número de fornecedores locais.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Os fornecedores deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) fornecer produtos novos, originais e em embalagens lacradas;

- b) garantir validade mínima de 3 meses no momento da entrega;
- c) assegurar rotulagem conforme normas sanitárias;
- d) substituir imediatamente itens danificados, avariados ou divergentes;
- e) manter preços fixos durante a vigência da Ata.

5. Condições de Execução

- 5.1. A entrega ocorrerá de forma parcelada, devendo a contratada observar:
- a) primeira entrega obrigatória até 17/12/2025, contendo a totalidade dos itens destinados ao Natal, conforme os quantitativos previstos no item 1.2.;
 - b) as demais entregas deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos após solicitação formal da SMECDT;
 - c) as entregas deverão ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, localizada na Rua Dr. Álvaro Leitão, nº 530, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00;
 - d) os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de consumo e integridade.
- 5.2. A conferência dos itens será realizada no momento da entrega, formalizando-se o recebimento provisório. O recebimento definitivo será emitido após verificação total da conformidade.

6. Gestão, Fiscalização e Acompanhamento

- 6.1. O acompanhamento da execução será realizado por:
- a) Gestor do Contrato, responsável por controlar solicitações, consumos e prazos;
 - b) Fiscal do Contrato, responsável por verificar conformidade dos produtos, validade, embalagens e registrar ocorrências.
- 6.2. Compete ao fiscal atestar as notas fiscais e autorizar a liquidação da despesa.

7. Critérios de Medição e Pagamento

- 7.1. A medição será feita por entrega efetivamente realizada e aceita pela Administração.
- 7.2. O pagamento será realizado:
- a) após atesto do fiscal;
 - b) mediante apresentação da nota fiscal eletrônica;
 - c) observado o prazo legal de liquidação;
 - d) respeitando-se a **ordem cronológica de pagamentos**.
- 7.3. Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após a liquidação na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

8. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

- 8.1. A escolha do fornecedor ocorrerá mediante licitação estruturada por lote global, adotando-se o critério de menor preço global, sendo essa a forma mais adequada para garantir eficiência, competitividade e atendimento integral do objeto.
- 8.2. A opção pelo lote global justifica-se pelos seguintes fatores técnicos e administrativos:
- a) o baixo valor estimado do objeto exige agrupamento para garantir atratividade aos fornecedores, evitando processos onerosos e com pouca competitividade;
 - b) a necessidade de padronização dos itens destinados à composição dos kits comemorativos, de modo a assegurar uniformidade na distribuição aos beneficiários;
 - c) a unidade de planejamento e de consumo dos produtos, que integram a mesma finalidade administrativa (kits comemorativos), recomendando sua contratação conjunta;
 - d) o risco concreto de propostas desertas ou fracassadas caso os itens sejam licitados de forma individualizada, especialmente em municípios de pequeno porte com número reduzido de fornecedores aptos;
 - e) a redução da complexidade operacional, uma vez que múltiplos vencedores acarretariam maior dificuldade logística, mais pontos de entrega e maior esforço de fiscalização por parte da Administração;

- f) a simplificação da gestão contratual, pois um único fornecedor assegura melhor controle de qualidade, padronização e cumprimento de prazos;
- g) a economicidade global da contratação, considerando que o agrupamento dos itens em um único lote tende a reduzir custos administrativos, simplificar o processo e gerar preços mais competitivos.

8.3. O critério de julgamento por menor preço global atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de assegurar segurança jurídica ao procedimento, evitando fragmentação inadequada do objeto e garantindo a integralidade da solução.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. A estimativa de preços será realizada pelo Departamento de Compras, com base em pesquisa de mercado e cotações junto a fornecedores.

9.2. As memórias de cálculo, tabelas e comprovações de preços serão anexadas em documento apartado, podendo ser classificadas como sigilosas até a conclusão da licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021.

10. Adequação Orçamentária

10.1. A despesa correrá por conta das dotações previstas no orçamento da SMECDT, compatíveis com o PPA, LDO e LOA vigentes.

11. Obrigações da Contratada

11.1. São obrigações da contratada:

- a) entregar os itens conforme prazos e especificações;
- b) assegurar integridade, validade e qualidade dos produtos;
- c) substituir itens defeituosos ou divergentes;
- d) garantir transporte e descarregamento adequados;
- e) cumprir todas as normas sanitárias aplicáveis.

12. Obrigações da Contratante

12.1. Compete à Administração:

- a) solicitar entregas conforme necessidade;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução;
- c) conferir e atestar os produtos entregues;
- d) efetuar pagamento nos prazos legais.

13. Disposições Finais

13.1. A contratação observará integralmente a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, preservando o interesse público, a eficiência e a economicidade.