



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO A SER UTILIZADO NA PREPARAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ – ESCOLA) E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL (PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS – EJA, ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO- AEE) DA REDE ESCOLAR MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL DO ANO LETIVO DE 2023.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09/01/2023 às 17h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19/01/2023 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 19/01/2023 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Unitário

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Aline Jacques

Sapucaia do Sul, 06 de Janeiro de 2023.



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 129/2022

Processo Digital nº. 32838/2022

Requisição nº. 2207/2022

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, Pregão Eletrônico Registro de Preços, tipo Menor Preço Unitário regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3368, de 27 de agosto de 2007; pelo Decreto Federal nº 10.024/2019; e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é **Registro de preço para aquisição de gás liquefeito a ser utilizado na preparação do cardápio da alimentação escolar nas escolas municipais de educação infantil (creche e pré – escola) e escolas municipais de ensino fundamental (pré-escola, ensino fundamental, educação para jovens e adultos – EJA, atendimento educacional especializado- AEE) da rede escolar municipal de sapucaia do sul do ano letivo de 2023.** Conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições gerais para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br



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

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “f”;

2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do



sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

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

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos produtos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços dos produtos;

4.3. O **VALOR UNITÁRIO** será considerado para a fase de lances, devendo na proposta de preços estarem discriminados todos os valores que compõem o preço de disputa.

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.2. Habilitação Jurídica:



- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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.

Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante, conforme item 5.2. letras a, b e c, faz-se necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto a ser contratado por esta licitação.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.5. Qualificação Econômica – financeira:

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

5.6. Declarações:

- a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo III, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

5.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.8. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.



5.9. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Qualificação Técnica: O credenciado habilitado deverá ter:

6.1 DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.2 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (no mínimo um), em papel timbrado do emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante comprove o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza do objeto da licitação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), explicitando o desempenho do fornecimento de GÁS, quantidades, locais de entrega e prazos com o objeto desta licitação, bem como a qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.3 Atestado com quantidade mínima de 40 a 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado

6.4 COMPROVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO para o exercício da atividade de distribuição de GLP fornecido pela ANP, para o exercício da atividade de revenda e (ou) distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP) dentro de seu prazo de validade.

6.5 CERTIFICADO DE REGULARIDADE do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) emitido pelo IBAMA, conforme instrução normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do Ministério do Meio Ambiente.

6.6 LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA ATIVIDADE DE FONTES MÓVEIS DE POLUIÇÃO, emitido pela FEPAM (apenas empresas que transportem mais de 333 kg), conforme com base na Lei Federal nº 6938 de 31 de agosto de 1981, regulamentada pelo Decreto n. 99.274 de 06/06/1990, juntamente a Resolução CONAMA n.º 237/97 e fundamentalmente na Lei Estadual n.º 7.877 de 28/12/83.

6.7 AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE PRODUTOS PERIGOSOS, emitido pelo IBAMA, conforme resolução nº 26 de 07/05/2015 da ANP (AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS).

A primeira colocada tem o prazo de 48 horas após a homologação da sessão de disputa para enviar ao Serviço de Nutrição Escolar o FORMULÁRIO DE CADASTRO (ANEXO C). Todas as informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas, especialmente a indicação de preposto para acompanhamento do fornecimento do produto - recebimento dos pedidos, faturamento de notas fiscais, etc.



O formulário preenchido deve ser enviado ao correio eletrônico: senesapucaiaadosul@gmail.com. O SENE não se responsabiliza por documentos que sejam entregues em outros setores da Prefeitura ou que não tenham sido dados como recebidos por meio digital no correio eletrônico.

O fornecedor deverá manter atualizados os dados fornecidos durante toda a vigência da ata e/ou do contrato, devendo comunicar ao Serviço de Nutrição Escolar quaisquer alterações.

Para maiores informações e esclarecimentos referentes aos produtos objeto deste Edital: Serviço de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal da Educação, fone (51) 3474.1090, ramal 225 no horário das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

7. Procedimento licitatório:

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

7.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

7.3. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

7.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- a) atendam a todos os termos deste edital;
- b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;
- c) Para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

7.5. O Modo de disputa será "Aberto" conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

7.6. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

7.7. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.9. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,10 (Dez centavos) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,10 (Dez centavos) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

7.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do



lance, conforme item 6.3 supracitado.

7.11. No modo de disputa aberto, conforme item 6.5 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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;

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

7.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.11 e 6.12, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

7.14. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 7.19 e 7.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

7.16. Em havendo desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo(a) pregoeiro(a).

7.18. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias.

7.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.



7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.26. Na hipótese de não contratação, nos termos previstos nos itens 7.19 e 7.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

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

8. Condições de pagamento:

8.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

8.2. O pagamento do fornecimento do produto será feito mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura e deverá registrar o número do contrato e/ou número do empenho, bem como o período a que se refere a aquisição do produto..

8.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

8.4. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 7.3.

8.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

8.6. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. Sanções:



9.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação, no caso da LICITANTE deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

9.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

9.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

9.5. A multa aplicável será de:

9.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

9.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 8.5.1 quando for o caso;

9.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

8.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

9.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.



9.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

9.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

9.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

9.10.. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

9.10.1. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

9.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

9.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

9.11.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.



9.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

10. Impugnação e Recurso Administrativo:

10.1. Impugnação:

10.1.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

10.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br, ou através do sistema do portal de compras públicas, onde deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

10.2. Recurso Administrativo:

10.2.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.2. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

10.2.3. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

10.2.4. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.2.5. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 10.1.1 e 10.2.1 receberá tratamento de mera informação.

11. Dotação orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|----------------------------------|--------------------------|---|
| Secretaria Municipal de Educação | Requisição: 2207/2022 | Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007 |
|----------------------------------|--------------------------|---|

12. Do prazo e condições para assinatura da Ata de Registro de Preços:

12.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis,



sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

12.2. Na data de assinatura da Ata de Registro, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.4. À Administração é facultado – quando o convocado não atender o estabelecido neste edital no prazo e nas condições pré-estabelecidas – convocar as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

12.5. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado, e assim sucessivamente, conforme estabelecido na legislação vigente.

13. Da validade da ATA e vigência CONTRATUAL:

13.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

13.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14. Rescisão:

14.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15. Da Execução do Objeto do Edital:

15.1. A empresa contratada deverá prestar todos os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

15.2. A empresa obriga-se a garantir a entrega do produto, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

15.3 LOCAL E HORÁRIO DAS ENTREGAS

15.3.1 As entregas dos produtos deverão ser realizadas diretamente nas Escolas da Rede Municipal de Educação – TERMO DE REFERENCIA (ANEXO B), nos horários compreendidos:

MANHÃ: das 8h às 11h45 TARDE: das 13h às 16h45



Poderão ser incluídas ou excluídas outras escolas e locais de entrega, de acordo com o censo escolar do FNDE, abertura/inauguração de novas unidades escolares, realização de novos convênios e calendário escolar, visando atender aos alunos a serem contemplados com a Alimentação Escolar.

15.4 ENTREGAS

15.4.1 Diante das incertezas impostas pela pandemia de COVID-19 e legislação sanitária, toda a programação de entregas e quantidades previstas podem sofrer alterações de acordo com as medidas restritivas e protocolos de prevenção e combate ao novo coronavírus editados nas esferas federal, estadual e/ou municipal. A licitante vencedora deverá prover aos funcionários responsáveis pelas entregas (bem como terceiros) todos os equipamentos de proteção individual previstos na legislação sanitária, de forma especial as máscaras faciais de proteção e álcool 70% para higienização das mãos.

15.4.2 No momento das entregas, as normas de distanciamento social mínimo deverão ser respeitadas. A licitante vencedora deverá se certificar de que nenhum entregador apresenta sinais e sintomas de síndrome gripal, conforme legislação sanitária. A licitante vencedora é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei.

15.4.3 As entregas deverão ocorrer de acordo com o calendário previsto - de fevereiro a dezembro de 2023, conforme demanda e estoque prévio das escolas.

15.4.4 As entregas deverão ocorrer duas vezes por semana, preferencialmente, às quartas e sextas-feiras, apenas em dias úteis. O fornecedor receberá às segundas e quintas-feiras, através de correio eletrônico, a planilha com o quantitativo de recargas a serem entregues nas escolas.

15.4.5 É vedado ao fornecedor alterar o tipo de produto solicitado, quantitativo do pedido, data de entrega, prazo de entrega, local, horário de entrega, sem prévio contato e consentimento por escrito do SENE, sendo passível de sofrer as sanções previstas neste edital.

15.4.6 As planilhas de entrega não podem ser rasuradas, devem ser impressas e mantidas no formato de papel A4, não devem ser recortadas pelo fornecedor ou entregador. Eventuais trocas ou complementações de quantidade deverão realizadas num prazo máximo de **quatro horas** e sempre com anuência do Serviço de Nutrição Escolar.

15.4.7 A empresa deve dispor de tantos veículos o quanto for necessário para cumprir as entregas dentro dos prazos estabelecidos, de forma a não prejudicar o fornecimento da alimentação aos alunos, sob pena de sofrer as sanções previstas na Legislação por inexecução do contrato.

15.4.8 A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de funcionários para acompanhar os fornecedores nas rotas de entregas, ou seja, durante o transporte dos bens adquiridos. Entretanto,



todas as entregas serão acompanhadas e conferidas por servidor designado pela Administração nas escolas. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora, também, descarregar e armazenar os cilindros no local indicado por servidor.

15.4.9 Os entregadores deverão necessariamente entrar nas dependências da escola com touca/boné, sapato fechado e uniforme limpos. Os entregadores deverão usar uniformes e/ou crachá contendo a identificação do funcionário e da empresa.

15.4.10 O transporte dos botijões de gás deverá ser realizado em veículo apropriado e autorizado pela autoridade competente.

15.4.11 No ato da troca do cilindro vazio pelo cheio, o fornecedor deverá levar consigo uma balança aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) para a realização da repesagem do gás que permaneceu no cilindro a ser recolhido. A quantidade de gás aferida quando da repesagem deverá ser registrada na planilha de entrega para posterior desconto em Nota Fiscal. Os entregadores deverão aguardar a repesagem e conferência realizada por servidor autorizado da escola.

15.4.12 Caso sejam necessários ajustes e/ou substituição dos equipamentos, instalações e/ou mangueiras pré-existentes nos locais de entrega, estes ficarão por conta da empresa vencedora, não acarretando ônus adicional à Administração Municipal.

15.4.13 Uma vez que as entregas tenham sido realizadas em sua totalidade, a empresa deverá encaminhar ao SENE a nota fiscal acompanhada da respectiva planilha de entrega no prazo máximo de sete dias. Só serão aceitas e encaminhadas para pagamento as notas fiscais que corresponderem fielmente ao que foi solicitado em planilha. As planilhas só serão aceitas se estiverem constando as assinaturas e carimbo da escola. As notas fiscais deverão indicar no campo de informações complementares a data da entrega do pedido, o número da nota de empenho a que se refere a planilha de entrega e os dados bancários para pagamento. O fornecedor que emitir a Nota Fiscal Eletrônica deverá cadastrar o *e-mail* senesapucaiaadosul@gmail.com para que seja realizado o envio dos arquivos “.xml” e “NF-e”. O envio da nota fiscal eletrônica não isenta o fornecedor da obrigação de entrega física das planilhas de entrega devidamente assinadas e carimbadas. Não serão aceitas notas fiscais rasuradas ou com informações anotadas em punho. O descritivo do item na nota fiscal deverá ser igual ao que consta na planilha de entrega. No caso de notas fiscais e planilhas que tenham sido rejeitadas por apresentarem alguma não-conformidade, a empresa tem um prazo de até 48 horas para entregar ao SENE as notas e planilhas com as devidas adequações.

15.4.14 Caso sejam constatados atrasos não comunicados nas entregas às escolas, alteração dos pedidos de entregas sem prévio consentimento do SENE, problemas de qualidade ou das condições dos cilindros, atrasos na entrega das notas fiscais e planilhas, situações de falta de cordialidade e respeito por parte da equipe de entregas, entre outros, o Serviço de Nutrição de Escolar e/ou a equipe diretiva das Escolas emitirá atestado de não conformidade apontando as irregularidades no fornecimento em cada uma das escolas atendidas pela Rede Municipal de Ensino. Para cada



notificação será contabilizado 01 (um) ponto e, a cada 10 (dez) pontos, o Serviço de Nutrição de Escolar e a Secretaria Municipal de Educação (SMED) emitirão um Auto de Infração. A empresa notificada pela Secretaria Municipal de Educação será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do cilindro que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará prontamente, no prazo máximo de **Quatro horas**, ficando entendido que correrão por sua conta e responsabilidade tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital.

15.4.15 Caso sejam constatados problemas técnicos que tenham por origem o cilindro fornecido (excesso ou falta de pressão, congelamento do gás, etc.) e/ou a instalação do mesmo, a empresa será acionada pelo SENE e deve prestar assistência técnica no local em um prazo máximo de **quatro horas** após a notificação.

15.4.16 A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do Município de Sapucaia do Sul, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade do produto dentro dos parâmetros pactuados.

16. Disposições gerais:

16.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

16.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

16.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

16.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br



e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

16.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

16.9.1. Antes da adjudicação do objeto à vencedora, será verificada sua regularidade fiscal;

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

16.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 15.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

16.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

16.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

16.13. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta de Ata de registro de Preços – Anexo IV, a Minuta contratual – Anexo V, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

17. Do Foro:

17.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.



Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 20__.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 129/2022

Anexo I

O Termo de Referência encontra-se ao final deste documento, após Anexo Único do Contrato



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022

Anexo II

Planilha de composição de preços

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário em R\$ | Valor Total em R\$ |
|-------------|------------------|----------------|-------------------|------------------------------|---------------------------|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |

OBS.: As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 129/2022.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão



Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 129/2022

Anexo IV

Minuta de Ata de Registro de Preço

Ata de Registro de Preços de Bens e Serviços

Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 129/2022

Expediente Administrativo/Processo Digital nº. 32838/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA _____.

No dia ____ de _____ 2022 na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sito a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Av. Leônidas de Souza 1289, CEP 93210-140, Sapucaia do Sul, RS, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa _____. CNPJ: _____, resultantes do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 129/2022, cujo objeto é o Registro de preço para aquisição de gás liquefeito a ser utilizado na preparação do cardápio da alimentação escolar nas escolas municipais de educação infantil (creche e pré – escola) e escolas municipais de ensino fundamental (pré-escola, ensino fundamental, educação para jovens e adultos – EJA, atendimento educacional especializado- AEE) da rede escolar municipal de sapucaia do sul do ano letivo de 2023. As especificações técnicas constantes no Expediente Administrativo/Processo Digital nº. 32838/2022, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preço integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. Da validade:

1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de ____ de _____ 2022.

2. Do valor da Ata de Registro de Preços:

2.1. O valor global desta Ata é de R\$ _____.

2.2. O valor unitário do bem registrado é o constante da tabela abaixo:

| Item | Descrição | Quantidade | Valor unitário |
|------|-----------|------------|----------------|
| | | | |

3. **Secretário Municipal de Gestão Pública, Sr. Roger Eridson Dorneles**, doravante designado **Órgão Gerenciador**, conforme Decreto Municipal nº. 3.368/2007, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado, por seu representante legal doravante designado **Fornecedor Beneficiário**.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2023.

Órgão Gerenciador

Fornecedor Beneficiário



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022

Anexo V

Contrato

Expediente Administrativo nº. 32838/2022

Pregão Eletrônico nº. 129/2022

Contrato nº. ____/20__

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº. 129/2022, do Tipo Menor Preço Unitário, consoante e decidido nos Processo Administrativo nº. 32838/2022 resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preço para aquisição de gás liquefeito a ser utilizado na preparação do cardápio da alimentação escolar nas escolas municipais de educação infantil (creche e pré – escola) e escolas municipais de ensino fundamental (pré-escola, ensino fundamental, educação para jovens e adultos – EJA, atendimento educacional especializado- AEE) da rede escolar municipal de sapucaia do sul do ano letivo de 2023.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

3.2. O pagamento do produto será feito mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura e deverá registrar o número do contrato e/ou número do empenho, bem como o período a que se refere o produto entregue.



3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.4. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.

3.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

3.6. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO a entrega do produto pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

4. DOS PRAZOS:

4.1. Da vigência contratual:

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

4.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

| | | |
|----------------------------------|--------------------------|---|
| Secretaria Municipal de Educação | Requisição: 2207/2022 | Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007 |
|----------------------------------|--------------------------|---|

6. DO REAJUSTE e DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Do reajuste:

6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:

6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;



6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto;
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações estipuladas dentro das normas do contrato;
- 7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;
- 7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 7.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 7.6. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 8.1. A empresa contratada deverá a entrega do produto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.
- 8.2. A empresa obriga-se a garantir a entrega do produto, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.
- 8.3. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 8.4. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 8.5 Todos os cilindros deverão estar em perfeitas condições de uso, íntegros e não violados, não amassados ou enferrujados, em consonância a todas as normas técnicas brasileiras. 8.17 Deverão ser previamente testados quanto a possíveis vazamentos na sua válvula de conexão e segurança. Todas as garantias e assistências técnicas necessárias deverão ser asseguradas pela licitante vencedora em virtude do fornecimento das recargas de gás liquefeito durante toda a vigência do período de fornecimento.
- 8.6 Caso sejam necessários ajustes e/ou substituição dos equipamentos, instalações e/ou mangueiras pré-existentes nos locais de entrega, estes ficarão por conta da empresa vencedora, não acarretando ônus adicional à Administração Municipal.

9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

- 10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009.
- 10.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº. **32838/2022** e especialmente:
 - 10.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. **129/2022**;



10.2.2. Da Requisição nº. **2207/2022**

10.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

11. DA RESCISÃO:

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

11.3. A rescisão deste contrato pode ser:

11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

12. DAS SANÇÕES:

12.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

12.4. A multa aplicável será de:

12.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 12.4.1 quando for o caso;

12.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

12.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;



12.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

12.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

12.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

12.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

12.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

12.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

12.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

12.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

12.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

12.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

12.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

13. DA GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

13.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Djoidy Iara Richter Felipin, Secretária Municipal da Educação, matrícula 5371, Portaria nº 013/2021, djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 99218.3577



13.1.2. FISCAIS DO CONTRATO: Sandra Regina Vieira Loyola, Diretora de Assistência ao Estudante, matrícula 5173, Portaria nº 305/2021, dae@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 99226.9616

13.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado, bem como a Comissão Organizadora exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam. Verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.3. Compete aos Fiscais do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificar a qualidade e procedência da prestação dos objetos respectivos, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

13.4. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário para que sejam tomadas as providências cabíveis.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.sapucaiaodosul@sapucaiaodosul.rs.gov.br. A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

14.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

15. DO FORO:

15.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

15.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 20__.

Volmir Rodrigues

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeito Municipal

Empresa contratada

1 _____ CPF:

Testemunhas:

2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 129/2022
Anexo Único do Contrato – Termo de Referência

**TERMO DE
REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

1.1 Solicitação de Registro de Preços para a aquisição de gás liquefeito a ser utilizado na preparação do cardápio da Alimentação Escolar nas Escolas Municipais de Educação Infantil (Creche e Pré-escola) e Escolas Municipais de Ensino Fundamental (Pré-escola, Ensino Fundamental, Educação para Jovens e Adultos - EJA, Atendimento Educacional Especializado - AEE) da rede escolar municipal de Sapucaia do Sul do ano letivo de 2023.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O registro de preços é o sistema que melhor atende no que se refere à aquisição de alimentos, uma vez que os cálculos de quantitativos se tratam de ESTIMATIVAS de consumo, enquadrando-se no Artigo 2º do Decreto Municipal 3368/2007, IV - quando da natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.2 Justifica-se a aquisição de recargas de gás liquefeito para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para a produção das refeições oferecidas aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul. O interesse público na aquisição de gás se justifica uma vez que os preparos de almoço e jantar, especialmente, requerem a utilização de gás para o cozimento dos alimentos previstos no cardápio, que é planejado por Nutricionistas, de forma a atender as normativas e parâmetros nutricionais estabelecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

2.3 A quantidade de recargas foi dimensionada com base no consumo de 2022 (média de 120 cilindros por mês), na previsão de abertura de novas unidades escolares e reserva técnica. A realização da repesagem do gás que permaneceu no cilindro a ser recolhido deve ser feita baseada no princípio de que é direito básico de consumidor pagar por aquilo que efetivamente consome.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Serão utilizados os recursos oriundos dotações disponíveis no orçamento municipal para a aquisição de gás liquefeito.



4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE PARA FORNECIMENTO

4.1 O produto a ser adquirido para atendimento da Alimentação Escolar do alunado contemplado pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar no município deve atender ao disposto na legislação e regulamentos federais, estaduais e municipais sobre gás liquefeito, além da estabelecida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler – RS (Fepam), incluindo todos os dispositivos legais relacionados ao objeto (licenças, comercialização, transporte, armazenamento, segurança, etc.). A descrição completa do item se encontra no ANEXO A do Termo de Referência.

| ITEM | UNIDADE | TOTAL |
|---|------------------------------|-------|
| 1. CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) PARA RECARGA EM BOTIJÃO DE 45 KG | recarga de cilindro de 45 kg | 1.500 |

5. LOCAL E HORÁRIO DAS ENTREGAS

5.1 As entregas dos produtos deverão ser realizadas diretamente nas Escolas da Rede Municipal de Educação - ANEXO B, nos horários compreendidos:

MANHÃ: das 8h às 11h45 TARDE: das 13h às 16h45

Poderão ser incluídas ou excluídas outras escolas e locais de entrega, de acordo com o censo escolar do FNDE, abertura/inauguração de novas unidades escolares, realização de novos convênios e calendário escolar, visando atender aos alunos a serem contemplados com a Alimentação Escolar.

6. ENTREGAS

6.1 Diante das incertezas impostas pela pandemia de COVID-19 e legislação sanitária, toda a programação de entregas e quantidades previstas podem sofrer alterações de acordo com as medidas restritivas e protocolos de prevenção e combate ao novo coronavírus editados nas esferas federal, estadual e/ou municipal. A licitante vencedora deverá prover aos funcionários



responsáveis pelas entregas (bem como terceiros) todos os equipamentos de proteção individual previstos na legislação sanitária, de forma especial as máscaras faciais de proteção e álcool 70% para higienização das mãos. 6.2 No momento das entregas, as normas de distanciamento social mínimo deverão ser respeitadas. A licitante vencedora deverá se certificar de que nenhum entregador apresenta sinais e sintomas de síndrome gripal, conforme legislação sanitária. A licitante vencedora é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei.

6.3 As entregas deverão ocorrer de acordo com o calendário previsto - de fevereiro a dezembro de 2023, conforme demanda e estoque prévio das escolas.

6.4 As entregas deverão ocorrer duas vezes por semana, preferencialmente, às quartas e sextas-feiras, apenas em dias úteis. O fornecedor receberá às segundas e quintas-feiras, através de correio eletrônico, a planilha com o quantitativo de recargas a serem entregues nas escolas.

6.5 É vedado ao fornecedor alterar o tipo de produto solicitado, quantitativo do pedido, data de entrega, prazo de entrega, local, horário de entrega, sem prévio contato e consentimento por escrito do SENE, sendo passível de sofrer as sanções previstas neste edital.

6.6 As planilhas de entrega não podem ser rasuradas, devem ser impressas e mantidas no formato de papel A4, não devem ser recortadas pelo fornecedor ou entregador. Eventuais trocas ou complementações de quantidade deverão realizadas num prazo máximo de **quatro horas** e sempre com anuência do Serviço de Nutrição Escolar.

6.7 A empresa deve dispor de tantos veículos o quanto for necessário para cumprir as entregas dentro dos prazos estabelecidos, de forma a não prejudicar o fornecimento da alimentação aos alunos, sob pena de sofrer as sanções previstas na Legislação por inexecução do contrato.

6.8 A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de funcionários para acompanhar os fornecedores nas rotas de entregas, ou seja, durante o transporte dos bens adquiridos. Entretanto, todas as entregas serão acompanhadas e conferidas por servidor designado pela Administração nas escolas. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora, também, descarregar e armazenar os cilindros no local indicado por servidor.

6.9 Os entregadores deverão necessariamente entrar nas dependências da escola com touca/boné, sapato fechado e uniforme limpos. Os entregadores deverão usar uniformes e/ou crachá contendo a identificação do funcionário e da empresa.

6.10 O transporte dos botijões de gás deverá ser realizado em veículo apropriado e autorizado pela autoridade competente.

6.11 No ato da troca do cilindro vazio pelo cheio, o fornecedor deverá levar consigo uma balança aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) para a realização da repesagem do gás



que permaneceu no cilindro a ser recolhido. A quantidade de gás aferida quando da repesagem deverá ser registrada na planilha de entrega para posterior desconto em Nota Fiscal. Os entregadores deverão aguardar a repesagem e conferência realizada por servidor autorizado da escola.

6.12 Caso sejam necessários ajustes e/ou substituição dos equipamentos, instalações e/ou mangueiras pré-existentes nos locais de entrega, estes ficarão por conta da empresa vencedora, não acarretando ônus adicional à Administração Municipal.

6.13 Uma vez que as entregas tenham sido realizadas em sua totalidade, a empresa deverá encaminhar ao SENE a nota fiscal acompanhada da respectiva planilha de entrega no prazo máximo de sete dias. Só serão aceitas e encaminhadas para pagamento as notas fiscais que corresponderem fielmente ao que foi solicitado em planilha. As planilhas só serão aceitas se estiverem constando as assinaturas e carimbo da escola. As notas fiscais deverão indicar no campo de informações complementares a data da entrega do pedido, o número da nota de empenho a que se refere a planilha de entrega e os dados bancários para pagamento. O fornecedor que emitir a Nota Fiscal Eletrônica deverá cadastrar o *e-mail* senesapucaiaadosul@gmail.com para que seja realizado o envio dos arquivos “.xml” e “NF-e”. O envio da nota fiscal eletrônica não isenta o fornecedor da obrigação de entrega física das planilhas de entrega devidamente assinadas e carimbadas. Não serão aceitas notas fiscais rasuradas ou com informações anotadas em punho. O descritivo do item na nota fiscal deverá ser igual ao que consta na planilha de entrega. No caso de notas fiscais e planilhas que tenham sido rejeitadas por apresentarem alguma não-conformidade, a empresa tem um prazo de até 48 horas para entregar ao SENE as notas e planilhas com as devidas adequações.

6.14 Caso sejam constatados atrasos não comunicados nas entregas às escolas, alteração dos pedidos de entregas sem prévio consentimento do SENE, problemas de qualidade ou das condições dos cilindros, atrasos na entrega das notas fiscais e planilhas, situações de falta de cordialidade e respeito por parte da equipe de entregas, entre outros, o Serviço de Nutrição de Escolar e/ou a equipe diretiva das Escolas emitirá atestado de não conformidade apontando as irregularidades no fornecimento em cada uma das escolas atendidas pela Rede Municipal de Ensino. Para cada notificação será contabilizado 01 (um) ponto e, a cada 10 (dez) pontos, o Serviço de Nutrição de Escolar e a Secretaria Municipal de Educação (SMED) emitirão um Auto de Infração. A empresa notificada pela Secretaria Municipal de Educação será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do cilindro que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará prontamente, no prazo máximo de **Quatro horas**, ficando



entendido que correrão por sua conta e responsabilidade tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital.

6.15 Caso sejam constatados problemas técnicos que tenham por origem o cilindro fornecido (excesso ou falta de pressão, congelamento do gás, etc.) e/ou a instalação do mesmo, a empresa será acionada pelo SENE e deve prestar assistência técnica no local em um prazo máximo de **quatro horas** após a notificação.

6.16 A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do Município de Sapucaia do Sul, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade do produto dentro dos parâmetros pactuados.

7. PRAZO DE ENTREGA

7.1 Os prazos de entrega deverão obedecer ao Cronograma enviado previamente pelo Serviço de Nutrição Escolar à empresa vencedora.

8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO GESTORA DO

CONTRATO:

8.1 Djoidy Iara Richter Felipin, Secretária Municipal da Educação, matrícula 5371, Portaria nº 013/2021, djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 99218.3577

9. FISCAL DO CONTRATO:

9.1 Sandra Regina Vieira Loyola, Diretora de Assistência ao Estudante, matrícula 5173, Portaria nº 305/2021, dae@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 99226.9616

9.2 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.



9.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O credenciado habilitado deverá ter:

10.1 DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.2 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (no mínimo um), em papel timbrado do emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante comprove o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza do objeto da licitação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), explicitando o desempenho do fornecimento de GÁS, quantidades, locais de entrega e prazos com o objeto desta licitação, bem como a qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.3 Atestado com quantidade mínima de 40 a 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado

11. COMPROVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO para o exercício da atividade de distribuição de GLP fornecido pela ANP, para o exercício da atividade de revenda e (ou) distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP) dentro de seu prazo de validade.

12. CERTIFICADO DE REGULARIDADE do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) emitido pelo IBAMA, conforme instrução normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do Ministério do Meio Ambiente.



13. **LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA ATIVIDADE DE FONTES MÓVEIS DE POLUIÇÃO**, emitido pela FEPAM (apenas empresas que transportem mais de 333 kg), conforme com base na Lei Federal nº 6938 de 31 de agosto de 1981, regulamentada pelo Decreto n. 99.274 de 06/06/1990, juntamente a Resolução CONAMA n.º 237/97 e fundamentalmente na Lei Estadual n.º 7.877 de 28/12/83.

14. **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE PRODUTOS PERIGOSOS**, emitido pelo IBAMA, conforme resolução nº 26 de 07/05/2015 da ANP (AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS).

A primeira colocada tem o prazo de 48 horas após a homologação da sessão de disputa para enviar ao Serviço de Nutrição Escolar o FORMULÁRIO DE CADASTRO (ANEXO C). Todas as informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas, especialmente a indicação de preposto para acompanhamento do fornecimento do produto - recebimento dos pedidos, faturamento de notas fiscais, etc.

O formulário preenchido deve ser enviado ao correio eletrônico: senesapucaiaadosul@gmail.com. O SENE não se responsabiliza por documentos que sejam entregues em outros setores da Prefeitura ou que não tenham sido dados como recebidos por meio digital no correio eletrônico.

O fornecedor deverá manter atualizados os dados fornecidos durante toda a vigência da ata e/ou do contrato, devendo comunicar ao Serviço de Nutrição Escolar quaisquer alterações.

Para maiores informações e esclarecimentos referentes aos produtos objeto deste Edital: Serviço de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal da Educação, fone (51) 3474.1090, ramal 225 no horário das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Sapucaia do Sul, 23 de novembro de
2022.

Danielle
Falkenbach
Técnica Municipal
Nutricionista
Responsável
Técnica do PNAE
CRN-2 6237 -
Matrícula 5906





Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA VIEIRA
LOYOLA
019.409.919-94
28/11/2022 10:46:29

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Sandra Regina Vieira

Loyola

Diretora de Assistência
ao Estudante Mat. 5173

Portaria nº 305/2021



Assinado eletronicamente por:
DJOIDY IARA RICHTER FELIPIN
596.622.800-06
28/11/2022 11:13:13

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Djoidy Iara Richter

Felipin Secretária

Municipal da

Educação Mat. 5371

- Portaria nº

013/2021



Prefeitura de
Sapucaia do Sul
CIDADE COM OLHOS NO FUTURO

ANEXO A

PADRÃO DE QUALIDADE

Todos os cilindros deverão estar em perfeitas condições de uso, íntegros e não violados, não amassados ou enferrujados, em consonância a todas as normas técnicas brasileiras. Deverão ser previamente testados quanto a possíveis vazamentos na sua válvula de conexão e segurança. Todas as garantias e assistências técnicas necessárias deverão ser asseguradas pela licitante vencedora em virtude do fornecimento das recargas de gás liquefeito durante toda a vigência do período de fornecimento.

Caso sejam necessários ajustes e/ou substituição dos equipamentos, instalações e/ou mangueiras pré-existentes nos locais de entrega, estes ficarão por conta da empresa vencedora, não acarretando ônus adicional à Administração Municipal.

| DESCRIÇÃO | UNIDADE |
|--|------------------------------|
| 1. CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) PARA RECARGA EM BOTIJÃO DE 45 KG , com lacre, em padrão da ABNT, e validade de acordo com as normas técnicas, conforme portarias e correlatos da Agência Nacional de Petróleo. | recarga de cilindro de 45 kg |



ANEXO B

LISTA DE ENDEREÇOS DAS ESCOLAS

| ESCOLAS | ENDEREÇOS |
|---|---|
| 1. EMEF Afonso Guerreiro Lima | Rua Flores da Cunha, 34 – Bairro: Boa Vista – CEP: 93.230-170 |
| 2. EMEB Alberto Santos Dumont | Rua Ivoti, 93 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-090 |
| 3. EMEB Alberto Santos Dumont – anexo escola cívico-militar | Rua Silveira Martins, 662 – Bairro: Capão da Cruz – CEP: 93.226-230 |
| 4. EMEF Alfredo Adolfo Cassel | Av. Justino Camboim, 5981 – Bairro: Fazenda dos Prazeres – CEP: 93.224-000 |
| 5. EMEF Alfredo Juliano | Rua Waldemar da Rosa, 640 – Bairro: Lomba da Palmeira – CEP: 93.224-000 |
| 6. EMEF Dr. Júlio Casado | Rua Djalma Sassi, 523 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.224-680 |
| 7. EMEF Francisco Greiss | Rua Luiz Pasteur, 4100 – Bairro: Walderez – CEP: 93.228-180 |
| 8. EMEF Getúlio Vargas | Rua Santa Luzia, 880 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-340 |
| 9. EMEF Hugo Gerdau | Rua Adelaide Correa, 50 - Bairro: Colonial – CEP: 93.212-020 |
| 10. EMEB João de Barro | Rua Trajano Proença de Abreu, 134 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.228-300 |
| 11. EMEF José Plácido de Castro | Rua Taquara, 480 – Bairro: Walderez – CEP: 93.228-280 |
| 12. EMEF Júlio Ströher | Rua Vereador Atalábio T. Figueiredo, 04 – Bairro: Paraíso – CEP: 93.220-754 |
| 13. EMEF Justino Camboim | Rua Porto Alegre, 113 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.224-270 |
| 14. EMEF Lourdes Fontoura da Silva | Rua Brasília, 176 – Bairro: Ipiranga – CEP: 93.230-420 |
| 15. EMEF Marechal Bitencourt | Rua Major Souza Lima, 222 – Bairro: São José – CEP: 93.218-240 |
| 16. EMEF Otaviano Silveira | Rua Sebastião Fant, 245 – Bairro: Fortuna – CEP 93.212-420 |
| 17. EMEF Padre Réus | Rua Santa Terezinha, 25 – Bairro: Capão da Cruz – CEP: 93.226-220 |



| | |
|--|--|
| 18. EMEF Prefeito João Freitas Filho | Avenida Justino Camboim, 505 – Bairro: Camboim – CEP: 93.224-000 |
| 19. EMEF Prefeito Walmir dos Santos Martins | Avenida dos Sabiás, 339 – Bairro: Vargas – Loteamento Colina Verde – CEP: 93.222-730 |
| 20. EMEF Primo Vacchi | Rua Pedro Zucolotto – s/nº - Bairro: São Jorge – CEP: 93.212-660 |
| 21. EMEF Profª Aurialícia Chaxim Bes | Rua das Dálías, 63 – Bairro: Passo de Sapucaia – Loteamento Novo Horizonte – CEP: 93.234-090 |
| 22. EMEF Profª Mª da Glória Gonçalves da Silva | Rua Osvaldo Dias, 463 – Bairro: Ipiranga – CEP: 93.230-530 |
| 23. EMEF Profª Rosane Amaral Dias | Rua Leopoldo Johann, 20 – Bairro: Pasqualini – CEP: 93.224-490 |
| 24. EMEF Tiradentes | Avenida 25 de julho, 533 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.200-300 |
| 25. EMEF Vanessa Ceconet | Avenida João Pereira de Vargas, 2843 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.230-210 |
| 26. EMEI Dalila da Silveira Oliveira | R: Balduino Menezes dos Santos, 11, Bairro: Ipiranga - CEP: 93.230-526 |
| 27. EMEI Hugo Gerdau | Rua Panambi, 115 – Bairro: Fortuna – CEP: 93.212-650 |
| 28. EMEI Izabel Cristina Souza da Costa | Rua Anjo Gabriel, 105 - Bairro: Pasqualini – CEP: 93.224-484 |
| 29. EMEI Mara Mattos | Av. Alfredo Scharlau, 506 – Bairro: COHAB – CEP: 93.212-480 |
| 30. EMEI Professora Simone Serafim | Rua Edison Passos, 246- Bairro: Camboim– CEP: 93224-420 |
| 31. EMEI Romana Gonçalves Alves | Rua São Caetano, 119 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-430 |



ANEXO C

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE FORNECEDOR

| | |
|---|----------------|
| NOME DA EMPRESA: | |
| CNPJ: | NOME FANTASIA: |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE FIXO: | |
| TELEFONE CELULAR: | |
| CORREIO ELETRÔNICO: | |
| RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA: | |
| PREPOSTO PARA ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO (PEDIDOS): | |
| TELEFONE FIXO: | |
| TELEFONE CELULAR: | |
| CORREIO ELETRÔNICO: | |

DATA:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA:



Enviar
senesapucaiaadosul@gmail.com

para:

