



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SMAP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 22.0.000084304-4**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022**

**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CREDENCIAMENTO 02/2022**

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 1.300, 3º andar, Porto Alegre – RS, torna público que realizará Chamamento Público para o **CREDENCIAMENTO** de interessados, com fundamento no art. 14, § 1º, da Lei 11.947/2009 e dos arts. 29 a 49 da Resolução CD/FNDE nº 6/2020, **CONFORME AVISO DE ABERTURA e disposições abaixo:**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

**1. DO OBJETO**

**1.1** – O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO** para a Aquisição de gêneros alimentícios - alimentos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados à Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, com entregas previstas até 31/12/2022, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **ANEXO – VI Especificações Técnicas** – integrante do presente Edital.

**1.2** - O Edital e seus Anexos estão disponíveis no endereço eletrônico [www.portoalegre.rs.gov.br/smf](http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf), no menu "Licitações e Contratos", submenu "Licitações", modalidade "Credenciamento".

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Somente poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO os Grupos Informais e Grupos Formais de fornecedores da agricultura familiar aptos a comercializar sua produção agrícola de acordo com o art. 36, § 2º e § 3º, da Resolução CD/FNDE nº 6/2020, que preencham as condições estabelecidas neste Edital.

**2.2** – Estarão impedidas de participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO os fornecedores:

**2.2.1** – que tenham sido declaradas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento.

**2.2.2** – que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida.

**2.2.3** - impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).

**2.2.4** – que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

**2.2.5** – em forma de consórcios;

**2.2.6** – que tenham como Sócio, Gerente, Procurador ou Representante Legal, Diretor ou Responsável Técnico, Servidor ou Dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre.

**2.2.7** – que realizaram doações em dinheiro, ou bem estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

**2.3** – Os interessados abrangidos pela Lei 12.690/2012 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação.

### **3. DO PROCEDIMENTO**

**3.1** – A Documentação para o **CRENCIAMENTO** deverá ser enviada eletronicamente para a Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos (UPL-DLC) da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, devendo ser recebida no e-mail [licitacoes@portoalegre.rs.gov.br](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br), até a data e hora limite informados no aviso de abertura.

**3.1.1** - Os interessados deverão enviar a documentação com título que relacione o conteúdo do e-mail ao presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

**3.1.2** - Somente serão analisados os documentos dos interessados que tenham sido enviados na forma prevista no Edital e devidamente recebidos até a data e hora limite informados no aviso de abertura.

**3.1.3** - Os documentos recebidos na forma não prescrita no Edital e os que forem recebidos após o prazo-limite serão desconsiderados, ressalvada a possibilidade de abertura posterior de prazo para a regularização de desconformidades verificadas durante a análise dos documentos recebidos, conforme art. 36, § 4º da Resolução CD/FNDE nº 6/2020.

**3.2** – A relação dos proponentes dos projetos de venda será apresentada em sessão pública a ser realizada na data informada no aviso de abertura, após o término do prazo de apresentação da documentação, e posteriormente será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA).

**3.2.1** - A apresentação da relação dos proponentes dos projetos de venda será registrada em Ata.

**3.3** - Após o procedimento de seleção e classificação das propostas de venda apresentadas, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá entregar as amostras de todos os produtos para avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da Convocação emitida pela UPL-DLC.

**3.3.1** - As amostras deverão ser encaminhadas à Unidade de Merenda Escolar (UME / SMED), localizada na rua dos Andradas, 680, 8º andar, nesta Capital, e o resultado da análise será publicado em 5 (cinco) dias úteis após o prazo limite concedido para a o envio dos gêneros para aprovação. Maiores informações, referentes somente à entrega, deverão ser obtidos pelo telefone (51) 3289-1866.

**3.4** - Os pedidos de vistas ao processo deverão ser encaminhados ao e-mail [licitacoes@portoalegre.rs.gov.br](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br) e serão disponibilizados por tempo determinado por meio de acesso ao mesmo no Sistema Eletrônico de Informações do Município - SEI.

### **4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** – **IMPUGNAÇÕES** e **ESCLARECIMENTOS** ao ato convocatório serão recebidas em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a apresentação da documentação de habilitação e Projeto de Venda e deverão ser

dirigidos à Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

**4.2** - As Impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail [licitacoes@portoalegre.rs.gov.br](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br) com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

**4.3** - As Impugnações e os esclarecimentos não possuem efeito suspensivo, podendo tal efeito ser concedido em caráter excepcional, devidamente motivado.

**4.3.1** – Deferida a impugnação do ato convocatório, será designado novo período para a realização do credenciamento.

**4.4** - Os julgamentos das Impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.portoalegre.rs.gov.br/smf](http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf), no menu “Licitações e Contratos”, submenu “Licitações”, modalidade “Credenciamento” e vincularão os participantes e a administração.

**4.5** - Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas fora do prazo legal ou da forma prevista no Edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## **5 – HABILITAÇÃO**

**5.1** – Poderão participar do Credenciamento os interessados que atuem na área referida no item 1.1 do edital, e que apresentem os documentos atualizados na Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos, indicados no **ANEXO I- DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**.

**5.2** - Havendo dúvidas em relação à autenticidade de documentos encaminhados, a Unidade Permanente de Licitações realizará diligência junto ao interessado para comprovação da sua validade, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração. A convocação para a apresentação da documentação física será enviada para o endereço de e-mail pelo qual foram enviados os documentos de habilitação.

**5.2.1** - A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, à Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, sala 310 / guichê de atendimento, Porto Alegre/RS, nos seguintes horários de atendimento: nos seguintes horários: Manhã: 09 h 00 min às 11 h 30 min e Tarde: 13 h 30 min as 17 h 00 min, Centro, Porto Alegre/RS. O envelope deverá conter as seguintes indicações no seu averso:

### **ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022**

#### **RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO E CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**5.2.2** - Na ausência ou desconformidade de quaisquer documentos apresentados e necessários à habilitação de interessados, a Unidade Permanente de Licitações convocará para que estas regularizem sua documentação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, sob pena de inabilitação.

**5.3** - A Unidade Permanente de Licitações verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**5.3.1** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

**5.3.2** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

**5.3.3** - Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**5.4.** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da proponente e também de seu sócio majoritário (se esta for pessoa jurídica), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**5.4.1** - Para os grupos Informais, a consulta aos cadastros será realizada em nome dos agricultores familiares que os constituem, conforme a relação informada no projeto de venda do grupo.

**5.4.2** - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3** acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

**5.5** - Constatada a existência de sanção, o interessado será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

**5.6** - A ausência de registro de aplicação de sanção nos cadastros acima mencionados não elide a inabilitação da empresa, quando a sua aplicação for comprovada por outros meios idôneos.

**5.7** - A análise e julgamento dos documentos de habilitação será realizada pela Unidade Permanente de Licitações e o resultado final será homologado pela Diretora de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

## **6 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - Para seleção e classificação, os projetos de venda habilitados serão inicialmente classificados na seguinte ordem:

**6.1.1** - grupo de projetos de fornecedores locais, sediados no Município de Porto Alegre;

**6.1.2** - grupo de projetos da Região Metropolitana de Porto Alegre (RMPA), cujos Municípios integrantes podem ser consultados na página [http://www.metroplan.rs.gov.br/conteudo/1242/?Munic%C3%ADpios\\_da\\_RMPA%2C\\_RMSG\\_e\\_Aglomera%C3%A7%C3%B5es\\_Urbanas;](http://www.metroplan.rs.gov.br/conteudo/1242/?Munic%C3%ADpios_da_RMPA%2C_RMSG_e_Aglomera%C3%A7%C3%B5es_Urbanas;)

**6.1.3** - grupo de projetos do Estado do Rio Grande do Sul; e

**6.1.4** - grupo de projetos do país;

**6.2** - Entende-se por local, no caso de DAP Física, o município indicado na DAP.

**6.3** - Entende-se por local, no caso de DAP Jurídica, o município onde houver a maior quantidade, em números absolutos, de DAPs Físicas registradas no extrato da DAP Jurídica.

**6.4** - Em cada grupo de projetos, deve-se observar a seguinte ordem de prioridade para seleção:

**6.4.1** - os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

**6.4.1.1** - considera-se Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos 15 cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

**6.4.1.2** - no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no **item 6.4.1**, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados.

**6.4.1.3** Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

**6.4.2** – os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

**6.4.3**– os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, e estes, sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

**6.4.3.1** - no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no **item 6.4.3**, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica;

**6.4.3.2** - em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

**6.5** – Caso não sejam obtidas as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas devem ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e classificação estabelecidos neste **item 6** do Edital.

## **7 - DOS RECURSOS**

**7.1 – RECURSOS** referentes às decisões relativas ao processo de **CRENCIAMENTO**, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO e endereçados ao e-mail [licitacoes@portoalegre.rs.gov.br](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br) com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

**7.2** - Recebidas as razões recursais, será publicado aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA) intimando os demais participantes para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo e-mail referido, em outros três dias úteis, contados da publicação do aviso de interposição de recurso.

**7.3** - Havendo recursos, a Unidade Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

**7.4** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.5** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou da forma prevista no Edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## **8 – DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO**

**8.1** - As obrigações decorrentes deste procedimento serão formalizadas através de Contrato, de acordo com o **Anexo V - Minuta do Contrato de Credenciamento**, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**8.2** – O proponente deverá assinar eletronicamente o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

**8.3** – Para proceder à assinatura eletrônica do Contrato, o proponente deverá realizar o cadastramento de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em [https://sei.procempa.com.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).

**8.4** – O Objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que obedecidos os limites do **item 8.5**.

**8.5** - O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deve respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP Familiar/ano/entidade executora, e deve obedecer às seguintes regras:

**8.5.1** - para a comercialização com grupos informais, os contratos individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil Reais), por DAP Familiar/ano com esta Municipalidade;

**8.5.2** - para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite

individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{VMC} = \text{NAF} \times \text{R\$ } 40.000,00$$

**sendo:** VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica).

**8.5.3** - Cabe às cooperativas e/ou associações CONTRATADAS a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais, e ao Município o controle do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

**8.6** - O Contrato de credenciamento terá vigência a contar da sua assinatura até o dia **31 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/1993.

## **9 - DA ENTREGA**

**9.1** - Os alimentos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, deverão ser entregues nas Escolas da Rede Pública Municipal, conforme lista de endereços constantes do ANEXO II respeitando o cronograma que será fornecido pela SMED.

**9.1.1** - O cronograma, contendo os dias de entrega em cada escola e número de kits, será encaminhado pela Unidade de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação - UME / SMED ao fornecedor na semana anterior ao fornecimento.

**9.1.2** - O prazo de entrega poderá ser alterado, quando solicitado pelo Contratante ou pelo Contratado, desde que não excedido o prazo limite de 60 (sessenta dias) para o respectivo fornecimento e condicionado à ocorrência de motivo justificado, registrado e devidamente comprovado.

**9.2** - O fornecimento deverá observar o seguinte:

**9.2.1** - O recebimento será efetuado pelo servidor responsável, designado pela UME / SMED, após a confirmação da verificação da quantidade / qualidade / adequação do objeto;

**9.2.2** - Os entregadores deverão aguardar a conferência verificação da quantidade / qualidade / adequação do objeto a ser entregue;

**9.2.3** - Se o gênero alimentício entregue não estiver na qualidade ou na quantidade exigida na Especificação Técnica, não será recebido, sendo devolvido ao fornecedor mediante registro na planilha, devendo o produto ser substituído no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a solicitação da UME / SMED, sob pena de aplicação de sanções previstas em Edital;

**9.2.4** - Após a confirmação do objeto o romaneio de carga/entrega do fornecedor deverá ser assinado e datado, pelo servidor responsável, designado pela UME / SMED, atestando o recebimento.

**9.3** - O romaneio de carga/entrega do fornecedor e a nota fiscal correspondente ao fornecimento efetuado deverá ser entregue na UME / SMED, localizado na Rua dos Andradas, 680, 8º andar, nesta capital, em horário de expediente externo, das 9:00h às 12:00 e das 14:00h às 17:30h.

**9.4** - Os gêneros alimentícios deverão ser entregues embalados em plástico resistente, de forma a garantir a qualidade dos produtos contidos;

**9.5** - Todos gêneros alimentícios deverão estar acondicionados conforme a legislação vigente, de forma a garantir sua qualidade;

**9.6** - O transporte deverá ser realizado em veículo apropriado nos termos da legislação vigente, em bom estado de conservação, constituído de material atóxico, de fácil limpeza e desinfecção, sem acarretar danos aos produtos.

**9.7** - Os funcionários deverão estar uniformizados e calçar sapatos fechados conforme legislação vigente, bem como seguir as medidas específicas necessárias para a proteção da Covid-19.

## 10 – DO PAGAMENTO

**10.1** – O fornecimento será feito pelo valor unitário estipulado pelo CREDENCIANTE desde que atendidos os limites para a contratação referidos nos **itens 8.5.1 e 8.5.2**.

**10.1.1** – O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado pela fiscalização do órgão competente designado pela SMED.

**10.1.2** – Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

**10.1.3** – O pagamento somente será liberado mediante apresentação do documento fiscal, com a descrição detalhada do fornecimento e devidamente atestados pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante.

**10.1.4** – O documento fiscal com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificado/substituído/complementado sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CREDENCIANTE.

**10.2** – A CREDENCIANTE procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

**10.3** – Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o CREDENCIADO informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão CREDENCIANTE, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**10.4** - O CREDENCIADO tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao MUNICÍPIO, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pro rata die a contar do dia útil seguinte à data do vencimento da parcela até a data do efetivo pagamento.

## 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** - A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação - SMED, com recursos provenientes do PNAE, sob os códigos 1502-2565-339030070000-3003.

## 12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1** – As sanções administrativas pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado estão relacionadas na Cláusula Sétima do **Anexo V - Minuta do Contrato de Credenciamento**.

## 13 – DA RESCISÃO

**13.1** – O Credenciamento poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o credenciado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

**13.2** – O contrato resultante do presente credenciamento poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

**13.3** - A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

**13.4** - A **CREDENCIADA** reconhece os direitos do **MUNICÍPIO** em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

## 14. DOS ANEXOS

**14.1** – São anexos deste Edital, fazendo parte integrante os seguintes documentos:

- 14.1.1 – ANEXO I** – Documentação Habilitatória;
- 14.1.2 – ANEXO II** – Projeto Básico e Anexos
- 14.1.4 - ANEXO III** - Modelo de Declaração Conjunta - Grupos Formais;
- 14.1.5 – ANEXO IV** – Modelo de Declaração Conjunta - Grupos Informais;
- 14.1.6 – ANEXO V** - Minuta de Contrato;
- 14.1.7 – ANEXO VI** - Especificações Técnicas;

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** – As normas disciplinadoras deste Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** – A participação neste Credenciamento implica em concordância tácita, por parte do credenciado, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

**15.3** – Os resultados das análises dos documentos de habilitação dos interessados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser acessado, através do site [www.portoalegre.rs.gov.br/dopa/](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa/)

**15.4** – O credenciado é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

**15.5** - É facultada à Unidade Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase do presente **CRENCIAMENTO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.6** – A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de inabilitação do interessado.

**15.7** – A Administração reserva-se o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento dos credenciamentos, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos credenciados.

**15.7.1** – A anulação do procedimento induz à anulação do Contrato.

**15.7.2** – Os credenciados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento.

**15.8** – É de responsabilidade da interessada a consulta ao endereço eletrônico [www.portoalegre.rs.gov.br/smf](http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf), no menu “Licitações e Contratos”, submenu “Licitações”, modalidade “Credenciamento”, para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data do credenciamento.

**15.9** – Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

## **ANEXO I**



## DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

### 1. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA:

1.1 - A forma e prazo para a apresentação dos documentos de habilitação estão previstos no **ITEM 03 do Edital**.

1.2 - Os interessados **que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre/RS:**

1.2.1 - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) substituirá os documentos de habilitação, desde que o certificado e as respectivas certidões estejam no prazo de validade na data de abertura das propostas, **exceto:**

1.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores elencados nos subitens do item 2.1.1.1 deste Anexo;

1.2.1.2 - Documentação de qualificação técnica dos subitens dos itens 2.1.1.3 e 2.2.1.3 deste Anexo;

1.2.1.3 - Declarações e demais documentos exigidos neste Edital que não constam expressamente no Certificado apresentado ou que estejam com a validade vencida na data do recebimento da documentação.

1.3 - As empresas que **não possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC):**

1.3.1 - deverão encaminhar eletronicamente, a documentação habilitatória, de acordo com o disposto no item 1.1 deste Anexo.

1.4 - Maiores informações sobre o CRC e a forma/documentos necessários para se cadastrar estão disponíveis no link [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?p\\_secao=195](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?p_secao=195) .

### 2. DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO SERÃO OS SEGUINTE:

#### 2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS GRUPOS FORMAIS

##### 2.1.1 – Documentos Relativos à :

##### 2.1.1.1 – **Habilitação Jurídica:**

2.1.1.1.1 – Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado; acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, quando for o caso;

2.1.1.1.1.1 – O objeto social do interessado deverá ser compatível com o serviço objeto do presente CHAMAMENTO PÚBLICO, caso os mesmos sejam incompatíveis o interessado será inabilitado.

2.1.1.1.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### 2.1.1.2 – **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

2.1.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.1.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.1.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND).

2.1.1.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, abrangendo todos os tributos administrados pelo **ESTADO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.

**2.1.1.2.5** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, abrangendo todos os tributos administrados pelo **MUNICÍPIO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

**2.1.1.2.6** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.

**2.1.1.2.7** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei 12440/2011 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

**2.1.1.2.8** – As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

**2.1.1.2.8.1** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

**2.1.1.2.8.2** – A não - regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06, implicará decadência do direito à contratação.

### **2.1.1.3 – Qualificação Técnica:**

**2.1.1.3.1** - Alvará Sanitário, com a classificação do estabelecimento de acordo com o objeto licitado, expedido por autoridade sanitária, podendo ser substituído pela apresentação de licença de operação;

**2.1.1.3.2** - Extrato da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido dentro do prazo de 60 dias anteriores à data da realização da sessão pública.

### **2.1.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.1.1.4.1** - Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa.

**2.1.1.4.1.1** - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **2.1.1.5 – Demais documentos:**

**2.1.1.5.1 – ANEXO II** – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar - Grupos Formais, assinado pelo seu representante legal, conforme modelo constante no Projeto Básico;

**2.1.1.5.2 – ANEXO III** - Declaração Conjunta - Grupos Formais, assinada pelo representante legal;

**2.1.1.5.3** – Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas, conforme citado no item 8 do Termo de Referência.

## **2.2 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS GRUPOS INFORMAIS**

**2.2.1 – Para habilitação do Grupo Informal de agricultores familiares, detentor de DAP Física, organizado em grupo, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:**

### **2.2.1.1 – Habilitação Jurídica:**

**2.2.1.1.1** – Cópia do documento de identidade de cada agricultor familiar participante, com foto.

**2.2.1.1.1.1** – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

**2.2.1.1.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.

#### **2.2.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**2.2.1.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada agricultor familiar participante, podendo ser dispensado, caso o número do cadastro conste no documento de identidade.

**2.2.1.2.2** – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) de cada agricultor familiar participante.

**2.2.1.2.3** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede de cada agricultor familiar participante, abrangendo todos os tributos administrados pelo **MUNICÍPIO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

**2.2.1.2.4** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei 12440/2011 - Resolução Administrativa TST 1470/2011, de cada agricultor familiar participante.

#### **2.2.1.3 – Qualificação Técnica:**

**2.2.1.3.1** - Alvará Sanitário de cada agricultor familiar participante, com a classificação de acordo com o objeto licitado, expedido por autoridade sanitária, podendo ser substituído pela apresentação de licença de operação;

**2.2.1.3.2** - Extrato da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido dentro do prazo de 60 dias anteriores à data da realização da sessão pública.

#### **2.2.1.4 – Demais documentos:**

**2.2.1.4.1 – ANEXO II** – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar - Grupos Informais, assinado todos os agricultores participantes, conforme modelo constante no Projeto Básico;

**2.2.1.4.2 – ANEXO IV** - Declaração Conjunta - Grupos Informais, assinado por todos os agricultores participantes;

**2.2.1.4.3** – Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas, conforme citado no item 8 do Termo de Referência.

**2.2.2 - Para habilitação do Fornecedor Individual (detentor de DAP física e não organizado em grupo) deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados:**

#### **2.2.2.1 – Habilitação Jurídica:**

**2.2.2.1.1** – Cópia do documento de identidade do agricultor, com foto.

**2.2.2.1.1.1** – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho;

Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

**2.2.1.1.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.

#### **2.2.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**2.2.2.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**2.2.2.2.2** – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) de cada agricultor familiar participante.

**2.2.2.2.3** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede de cada agricultor familiar participante, abrangendo todos os tributos administrados pelo **MUNICÍPIO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

**2.2.2.2.4** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei 12440/2011 - Resolução Administrativa TST 1470/2011, de cada agricultor familiar participante.

#### **2.2.2.3 – Qualificação Técnica:**

**2.2.2.3.1** – Extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP física) do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

#### **2.2.2.4 – Demais documentos:**

**2.2.2.4.1** – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

**2.2.2.4.2** – A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

**2.2.2.4.3** – Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda;

**2.2.2.4.4** – Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

**2.2.3** - Os agricultores familiares fornecedores individuais ou organizados em grupos informais e detentores de DAP física poderão contar com uma Entidade Articuladora (conforme definição do MDA) que poderá, nesse caso, auxiliar na elaboração do Projeto de Venda.

### **2.3 – DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**2.3.1** – É facultada à Unidade Permanente de Licitações ou autoridade superior a promoção de diligência para sanar erros ou falhas, nos termos do artigo 43 § 3º da Lei 8666/93.

**2.3.2** – Para os Grupos Formais interessados, que possuem filiais, os documentos apresentados deverão ser do CNPJ informado no Projeto de Venda, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

**2.3.3** – Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificada pelo servidor nos autos do processo, podendo o interessado apresentar o certificado/certidão já conferido pelo órgão emitente. Neste caso o servidor poderá confirmar quaisquer informações necessárias ou anexar cópia do próprio certificado, emitido via on-line. Não serão aceitos protocolos de entrega ou requisição de documentos em substituição aos exigidos neste Edital.

**2.3.4** – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua emissão.

**2.3.5** – As declarações emitidas pelas empresas terão validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua emissão.

**2.3.6** – Os interessados que não atenderem as exigências para habilitação contidas neste Edital, serão inabilitados.

**2.3.7** – Após a habilitação, poderá o interessado ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**ANEXO II**  
**PROJETO BÁSICO E ANEXOS**

**Documento SEI nº 20034190**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO CONJUNTA DE GRUPOS FORMAIS**

**(PAPEL TIMBRADO)**

Eu, \_\_\_\_\_ CPF  
\_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal declaro, sob as penas da lei, que  
a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_:

- a) conhecer os termos do CHAMAMENTO PÚBLICO que rege o presente credenciamento, bem como a Minuta de Credenciamento que o integra;
- b) inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;
- c) cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015, conforme Lei Municipal nº 11.925/2015;
- e) que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos nossos associados/cooperados;
- f) assumir a inteira responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de nossos cooperados/associados durante a execução do Contrato;

g) Compromete-nos a fornecer ao órgão contratante, ao FNDE e aos órgãos de controle, qualquer informação ou documentos solicitados, referentes ao objeto do presente Credenciamento.

h) Compromete-nos a realizar o cadastramento de nosso representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em [https://sei.procempa.com.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) para fins de assinatura eletrônica do Contrato de Credenciamento, estando ciente de que, em caso de mudança dos dados cadastrais informados no Projeto de Venda, o mesmo deverá comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE.

i) comunicará ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar as situações declaradas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA**

#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO CONJUNTA DE GRUPOS INFORMAIS**

Os Agricultores Fornecedores do Grupo Informal, que abaixo assinam, declaram, sob as penas da lei, que:

- a) conhecem os termos do CHAMAMENTO PÚBLICO que rege o presente credenciamento, bem como a Minuta de Credenciamento que o integra;
- b) inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica e regularidade fiscal;
- c) cumprem com o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda;
- e) Comprometemo-nos a fornecer ao órgão contratante, ao FNDE e aos órgãos de controle, qualquer informação ou documentos solicitados, referentes ao objeto do presente Credenciamento.

f) Comprometemo-nos a realizar o cadastramento junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em [https://sei.procempa.com.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) para fins de assinatura eletrônica dos Contratos de Credenciamento dos integrantes do Grupo Infomal, estando ciente de que, em caso de mudança dos dados cadastrais informados no Projeto de Venda, o mesmo deverá comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE.

g) comunicaremos ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar as situações declaradas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome do Agricultor	CPF	ASSINATURA

## ANEXO V

### MINUTA DE CREDENCIAMENTO

#### C O N T R A T O D E C R E D E N C I A M E N T O

Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e a **Empresa** (.....), para a Aquisição de gêneros alimentícios - alimentos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados à Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE , de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no presente instrumento.

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº **92.963.560/0001-60**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**....., conforme delegação de competência estabelecida no Decreto nº 19.932, de 29 de janeiro de 2018, aqui denominado simplesmente **CREDENCIANTE** e, de outro lado, ....., **CNPJ nº** ....., tendo sede na ....., cidade de ....., legalmente representada pelo(a) sr.(a) ....., aqui

denominada **CRENCIADA**, celebrou-se presente **CONTRATO**, advindo do **CRENCIAMENTO** nº **02/2022**, nos termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei 11.947/2009, da Resolução CD/FNDE nº 6/2020 e demais normas pertinentes a matéria, e de acordo com as especificações e os detalhes constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, integrante do presente Contrato e consoante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** – O presente Contrato tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios - alimentos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados à Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, com entregas previstas até 31/12/2022, de acordo com as especificações e os detalhes constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, integrante do presente Contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA**

**2.1** - O credenciamento terá vigência a contar da sua assinatura até o dia **31 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/1993.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA**

**3.1** - Os alimentos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, deverão ser entregues nas Escolas da Rede Pública Municipal, conforme lista de endereços constantes do ANEXO II do Edital, respeitando o cronograma que será fornecido pela SMED.

**3.1.1** - O cronograma, contendo os dias de entrega em cada escola e quantidades, será encaminhado pela Unidade de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação - UME / SMED ao fornecedor na semana anterior ao fornecimento.

**3.1.2** - O prazo de entrega poderá ser alterado, quando solicitado pelo Contratante ou pelo Contratado, desde que não excedido o prazo limite de 60 (sessenta dias) para o respectivo fornecimento e condicionado à ocorrência de motivo justificado, registrado e devidamente comprovado.

**3.2** - O fornecimento deverá observar o seguinte:

**3.2.1** - O recebimento será efetuado pelo servidor responsável, designado pela UME / SMED, após a confirmação da verificação da quantidade / qualidade / adequação do objeto;

**3.2.2** - Os entregadores deverão aguardar a conferência verificação da quantidade / qualidade / adequação do objeto a ser entregue;

**3.2.3** - Se o gênero alimentício entregue não estiver na qualidade ou na quantidade exigidas nas Especificações Técnicas, não será recebido, sendo devolvido ao fornecedor mediante registro na planilha, devendo o produto ser substituído no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a solicitação da UME / SMED, sob pena de aplicação de sanções previstas em Edital;

**3.2.4** - Após a confirmação do objeto o romaneio de carga/entrega do fornecedor deverá ser assinado e datado, pelo servidor responsável, designado pela UME / SMED, atestando o recebimento.

**3.3** - O romaneio de carga/entrega do fornecedor e a nota fiscal correspondente ao fornecimento efetuado deverá ser entregue na UME / SMED, localizado na Rua dos Andradas, 680, 8º andar, nesta capital, em horário de expediente externo, das 9:00h às 12:00 e das 14:00h às 17:30h.

**3.4** - Os gêneros alimentícios deverão ser entregues embalados em plástico resistente, de forma a garantir a qualidade dos produtos contidos;

**3.5** - Todos gêneros alimentícios deverão estar acondicionados conforme a legislação vigente, de forma a garantir sua qualidade;



**3.6** - O transporte deverá ser realizado em veículo apropriado nos termos da legislação vigente, em bom estado de conservação, constituído de material atóxico, de fácil limpeza e desinfecção, sem acarretar danos aos produtos.

**3.7** - Os funcionários deverão estar uniformizados e calçar sapatos fechados conforme legislação vigente, bem como seguir as medidas específicas necessárias para a proteção da Covid-19.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E PAGAMENTO**

**4.1** – O **CRENCIANTE** pagará a **CRENCIADA** o valor individual de R\$ ..... (.....), até o valor máximo de R\$ ..... (.....), conforme o Projeto de Venda apresentado pela **CRENCIADA** e que integra, para todos os efeitos legais, o presente Contrato.

**4.1.1** - O pagamento será efetuado, após a realização da entrega programada e o recebimento do respectivo documento fiscal pela **CRENCIANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação da entrega.

**4.1.2** –Se o vencimento do prazo para pagamento ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

**4.2** – O documento fiscal com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com a legislação vigente, deverá ser retificado/substituído/complementado, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a **CRENCIANTE**.

**4.3** – Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente

**4.4** – Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela **CRENCIADA** juntamente com o número do banco e da agência bancária.

**4.5** - A **CRENCIADA** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao MUNICÍPIO, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pro rata die a contar do dia útil seguinte à data do vencimento da parcela até a data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação - SMED, com recursos provenientes do PNAE, sob os códigos 1502-2565-339030070000-3003.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1** – A fiscalização será exercida por servidores designados pelo órgão **CRENCIANTE**.

**6.2** – O Fiscalizador designado irá exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo adotar as providências necessárias para corrigir os eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento executado pela **CRENCIADA**.

**6.3** – O fiscalizador deverá exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre a execução e o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

**6.4** – O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

**6.5** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CRENCIADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade responsabilização do **CRENCIANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CRENCIADA**

**7.1 - Compete à CREDENCIADA:**

**7.1.1** - Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do(s) material(is) contratado(s).

**7.1.2** - Cumprir os prazos estabelecidos neste instrumento.

**7.1.3** - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **CREDENCIANTE**.

**7.1.4** - Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução contratual.

**7.1.5** - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

**7.1.6** - Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

**7.1.7** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado que se fizerem necessários, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da contratação, desde que respeitado o limite máximo de fornecimento previsto na Resolução CD/FNDE nº 6/2020.

**7.1.8** - Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

**7.1.9** - Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do(s) material(is).

**7.1.10** - Responsabilizar-se pela qualificação do(s) material(is) a serem fornecidos.

**7.1.11** - Fornecer o objeto contratado dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, ao projeto, às especificações da **CREDENCIANTE**, ao edital, ao processo de licitação da contratação, à proposta apresentada, e à legislação e regulamentação do objeto (especialmente o disposto na Lei 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº 6/2020), documentos estes que integram o presente, independentemente de transcrição.

**7.1.12** - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, do(s) material(is) em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

**7.1.13** - Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

**CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**8.1** - Atender às solicitações de esclarecimentos da **CREDENCIADA**.

**8.2** - Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

**8.3** - Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

**8.4** - Manter registro escrito de todas as ordens de serviços e/ou comunicações entre as partes contratantes a fim de que produzam todos os efeitos.

**8.5** - Providenciar a publicação do **Extrato de Contrato** e de seus **Termos Aditivos** no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA) nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** – Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a **CREDENCIADA** sujeitar-se-á as seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**9.1.1** – Advertência.

**9.1.2 - Multa.**

**9.1.3** – Impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**9.1.4** – Declaração de inidoneidade.

**9.2** – Na ocorrência de declaração de inidoneidade prevista no subitem 9.1.4 ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, fixada no subitem 9.1.3 ambos deste instrumento, o **MUNICÍPIO** deverá comunicar o ato aos demais órgãos da Administração Municipal, direta ou indireta.

**9.3** - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**9.4** - Na hipótese de atraso na entrega do material, será aplicada multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

**9.5** - Aplica-se o disposto no item anterior o caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão do contrato o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

**9.6** - Em caso de atraso superior a 30 dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) o **CRENCIANTE**, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, rescindindo o contrato e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

**9.7** - O **CRENCIANTE**, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, os demais grupos classificados para assumirem o objeto do presente contrato.

**9.8** - No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total da aquisição.

**9.9** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **CRENCIANTE**.

**9.10** - Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**9.11** - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

**9.12** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1** – O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

**10.1.1** – O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

**10.2** - A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

**10.3** – A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** – Fica a **CRENCIADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

**11.2** - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto contratual, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades da **CRENCIADA**, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

**11.2.1** - Edital do Chamamento Público nº 02/2022, com todos os seus Anexos;

**11.2.2** - Carta de Credenciamento apresentada pela **CRENCIADA**;

**11.3** - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

**12.1** – Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos do presente contrato, fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**12.2** – E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente Contrato, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

## ANEXO VI

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Código Mat.	Descrição do item	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	743138	FILÉ DE TILÁPIA CONGELADO DA AGRICULTURA FAMILIAR, ISENTO DE ESPINHAS E CARTILAGEM, PACOTE DE 1KG. INDICAR MARCA. SOMENTE SERÃO ACEITOS APROVADOS PELO SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED.	Quilo	8800	R\$ 37,90	R\$ 333.520,00
2	706093	BOLINHO DE POLPA DE PEIXE DA AGRICULTURA FAMILIAR, CONGELADO, PESO APROX. 15G. INDICAR MARCA. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELO SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED.	Quilo	4000	R\$ 24,90	R\$ 99.600,00
3	588582	CARNE BOVINA MOÍDA, DE PRIMEIRA CATEGORIA, MÁXIMO 4% DE GORDURA, CONGELADA E MOÍDA GROSSA, EMBALADA EM SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTE COM NO MÍNIMO 10 MICRONS, COM 1KG. INDICAR MARCA. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELO SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED	Quilo	6000	R\$ 49,39	R\$ 296.340,00
4	774521	CARNE SUÍNA PERNIL OU LOMBO EM CUBOS, DE APROXIMADAMENTE 3 X 3 CM, EMBALADO EM SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTE, COM NO MÁXIMO 10 MICRONS, EM PACOTES DE	Quilo	5500	R\$ 31,36	R\$ 172.480,00

		1KG. INDICAR MARCA. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELO SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED.				
5	706168	LEITE EM PÓ INTEGRAL E INSTANTÂNEO DA AGRICULTURA FAMILIAR, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELO SETOR DE NUTRIÇÃO DA SMED	Quilo	14000	R\$ 33,97	R\$ 475.510,00



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Diretor(a)**, em 31/08/2022, às 16:29, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **20235173** e o código CRC **F2B7424B**.