



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO –  
REGISTRO DE PREÇO Nº /2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2026

**PREÂMBULO**

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. **GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.\*\*\*.\*\*\*-16 TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - <https://bnc.org.br>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, na **forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/03/2026**

Início recebimento das propostas na Plataforma: 03/03/2026 às 18 horas até as 08h29min. do dia 16/03/2026.

**HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min (horário de Brasília).**

**HORÁRIO DA DISPUTA: 09h (horário de Brasília), do dia 16/03/2026**

**TEMPO DA DISPUTA INICIAL 15 (quinze) minutos.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**LOCAL: <https://bnc.org.br>**

**Endereço eletrônico para formalização de consulta: [pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:pregao@ituporanga.sc.gov.br)**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do [Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br](https://bnc.org.br) .

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço [bnc.org.br/condutor](https://bnc.org.br/condutor).

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerão estas últimas.

**2. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO COFFEE BREAK, QUE SÃO DESTINADOS PARA REALIZAÇÃO DE ENCONTROS, REUNIÕES, CURSOS, PALESTRAS E TARDES DANÇANTES DOS IDOSOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA DE ITUPORANGA. PROCESSO DIGITAL Nº 3785/2026.** A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI.

2.1 Constitui objeto o Registro de Preços para eventuais e futuros fornecimento de gêneros alimentícios, tipo Coffee Break, que são destinados para realização de encontros, reuniões, cursos, palestras e tardes dançantes dos idosos promovidos pela Prefeitura de Ituporanga, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

2.2 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

2.2.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração 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.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.2.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

2.2.2 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

2.2.3 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado);

II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecido;

IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

2.2.4 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

2.2.5 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecido, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

2.2.6 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R\$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

2.2.7 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

2.3. O fornecimento/entrega dos itens de **coffee break** deverá ser iniciado/realizado em até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Compra (OC)**, diretamente no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria solicitante, **observada a data/horário específicos** consignados na AF/OC. A execução ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, nas condições e quantitativos definidos em cada AF/OC.

2.3.1 A Contratada será integralmente responsável por **produção/preparo, acondicionamento, transporte, entrega** e, quando solicitado na AF/OC, **organização/disposição** dos itens no local, assegurando condições higiênico-sanitárias em todas as etapas. Os itens entregues estarão sujeitos à **conferência, fiscalização e aceite** do gestor/fiscal, sendo passíveis de **glosa** os itens/quantitativos não entregues, não comprovados ou em desconformidade (qualidade, apresentação, temperatura/condição de consumo, integridade de embalagem e/ou especificação).

2.3.1.1 Para fins de comprovação objetiva da execução, a Administração poderá exigir, sempre que necessário, **recibo/canhoto de entrega** vinculado à AF/OC, bem como **registros fotográficos** do fornecimento (com data/hora e identificação da AF/OC) e outras evidências pertinentes, **sem prejuízo** da conferência presencial pelo fiscal.

2.3.1.2 Como requisito operacional, a Contratada deverá **manter estabelecimento físico localizado em raio máximo de 20 (vinte) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Ituporanga**, visando mitigar riscos logísticos e assegurar reposição rápida em caso de inconformidade. **Fica vedada a subcontratação do objeto**, notadamente do preparo/produção e do fornecimento dos itens alimentícios, por razões de padronização, qualidade e rastreabilidade sanitária.

2.3.1.3 As sanções aplicar-se-ão nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e da Ata de Registro de Preços.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

2.3.2 O fornecedor deverá apresentar, previamente à entrega (ou no prazo indicado na AF/OC), **programação/plano de atendimento** contendo, no mínimo: **(i)** itens e quantitativos; **(ii)** local(is) de entrega; **(iii)** data e **janela/horário** previstos; **(iv)** responsável e contato para tratativas; **(v)** observações de acondicionamento/serviço (quando houver), de modo a permitir o planejamento e a fiscalização pela Administração.

2.3.3 Itens **reprovados** em vistoria/conferência/fiscalização, ou que apresentem **vícios, falhas, inconformidades sanitárias**, alteração de aspecto/odor/sabor, acondicionamento inadequado, desconformidade com a especificação ou **quantitativo divergente**, deverão ser **substituídos e/ou complementados imediatamente, preferencialmente em até 60 (sessenta) minutos** da notificação, ou em prazo menor compatível com o horário do evento, **sem ônus** ao Município.

Na hipótese de impossibilidade de reposição em tempo útil para o evento, aplicar-se-á **glosa integral** do(s) item(ns) inconforme(s) e/ou não entregue(s), sem prejuízo das **penalidades cabíveis** e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata.

2.3.4 Os preços unitários registrados constituem **critério de precificação e disputa**, porém a remuneração somente ocorrerá mediante **entrega efetiva** e **aceite** do fornecimento vinculado à respectiva **AF/OC**, limitada aos quantitativos autorizados e condicionada à conformidade de qualidade e especificações. **É vedado** o faturamento por disponibilidade, deslocamento ou quaisquer valores não previstos/registrados, bem como a cobrança por itens não entregues ou não aceitos.

2.4. A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e **não configurando expectativa de contratação integral** dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter **estimativo**, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, não gerando direito subjetivo do fornecedor a fornecimento mínimo.

2.4.1 As quantidades previstas são **estimativas** para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão solicitadas conforme as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento **somente** os quantitativos **efetivamente entregues e aceitos**.

2.4.2 A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **não obrigando** a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para contratação pretendida, desde que devidamente motivada. Os quantitativos são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas, nos limites e condições da legislação e da Ata.

2.4.3 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº.9.854/99);

2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);

2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.

2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.

2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração da ata de registro de preços.

2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário

2.6.9 ANEXO IX – Mapa de Gerenciamento de Risco

### **3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1 O órgão **gerenciador** será a Secretaria de Assistência Social.

**3.2 Órgãos participantes:** Secretaria de Infraestrutura;  
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;  
Secretaria de Educação;  
Secretaria de Assistência Social;  
Secretaria de Saúde;  
Secretaria da Fazenda;  
Secretaria de Administração.  
Secretaria do Turismo e Eventos  
Secretaria de Esportes e Cultura  
Secretaria de Industria do Comercio e de Serviços

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via site <https://bnc.org.br>, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021.

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço <https://bnc.org.br>.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: [pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:pregao@ituporanga.sc.gov.br).

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópiado respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.12 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/ Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones do suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BNC), proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 Incumbirá 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 de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
  - b) Marca (quando for o caso);
  - c) Fabricante (quando for o caso);
  - d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- ANEXO VI.**

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos fornecedores pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do fornecedor ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

7.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da ata de registro de preço, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor do **LOTE**;

8.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.25 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

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

8.35 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificando que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso,





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 9.8 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.9 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.13 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens, tais como marca, modelo, tipo, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.15 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 9.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.19 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.20 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.21 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.22 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis)); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep)); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cni.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cni.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.14 - Habilitação jurídica:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.16 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.17 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.19 - Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

**10.20 – Qualificação Técnica:**

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação (ex.: fornecimento de coffee break, lanches, catering ou fornecimento de gêneros alimentícios prontos para consumo com entrega), sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante, endereço, telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

b) **Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente**, emitido pelo órgão competente, relativo ao estabelecimento responsável pelo **preparo/manipulação e/ou fornecimento** dos itens, compatível com a atividade objeto desta contratação, devendo ser apresentado em nome da licitante ou, quando houver unidade operacional utilizada para produção/apoio logístico, em nome desta, desde que comprovado o vínculo com a licitante, conforme condições do Edital.

**10.21 - Documentos complementares:**

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da ata de registro de preços devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D<sup>1</sup>) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos/atas de registro de preços com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

10.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**10.24 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

10.24.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

10.24.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.24.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.24.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.25. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

0.25.1 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;

d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

10.25.1.1 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

10.26 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 10.25. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

10.26.1 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

10.27 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.28 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no “chat”* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

aceitação da proposta subsequente.

10.32 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao fornecedor, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante (quando necessários), vinculam o fornecedor.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE** desde que atendidas às exigências deste Edital.

14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 A convocação será feita via E-MAIL/WHATSAPP informado na folha de ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

#### **16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

16.1. Os preços registrados poderão ser atualizados nas hipóteses de **força maior, caso fortuito, fato do príncipe** ou em decorrência de fatos **imprevisíveis** ou **previsíveis de consequências incalculáveis** que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas e comprometam a execução, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do **art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, observados o procedimento, a motivação e a comprovação do evento e de seus efeitos.

16.2 Quando o preço registrado se tornar **superior** ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores registrados para **negociação visando à redução** dos preços, de modo a torná-los compatíveis com os valores de mercado.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**16.2.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado poderão ser **liberados dos compromissos assumidos**, sem aplicação de penalidades administrativas, observado o devido registro nos autos e as regras do Edital/ARP.

**16.2.2** A eventual redução de preço poderá refletir nas contratações decorrentes e nas condições de fornecimento vinculadas à ARP, conforme aplicável e sem prejuízo de pedidos já formalizados.

**16.3** Quando o **preço de mercado** se tornar **superior** ao preço registrado, é facultado ao fornecedor requerer, **antes do recebimento de nova AF/Ordem de Fornecimento**, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante e que possa tornar inviável o cumprimento das obrigações, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – o pedido de atualização seja formalizado pelo fornecedor signatário da ARP, com indicação clara do(s) item(ns)/lote(s) afetado(s) e do fundamento fático-jurídico;

II – haja **modificação substancial** das condições inicialmente registradas, caracterizando alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor e a contraprestação da Administração;

III – seja demonstrada, nos autos, a desatualização dos preços registrados e sua repercussão na execução, mediante **documentação idônea**, tais como: pesquisa de mercado atual, notas fiscais de aquisição de insumos, séries de preços oficiais/índices setoriais quando aplicável, memórias de cálculo e planilha comparativa que evidenciem a elevação superveniente.

**16.3.1** A iniciativa e o ônus da comprovação da necessidade de atualização do preço serão do fornecedor, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR a análise técnica e a deliberação quanto ao deferimento, parcial ou total, do pedido, com motivação expressa.

**16.3.2** Na ausência de prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente apto a justificar a revisão, o pedido será **indeferido**, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de **cancelamento do registro** e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do Edital/ARP e da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.3** Na hipótese de cancelamento do registro, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do **cadastro de reserva**, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado, na forma prevista no Edital/ARP.

**16.3.4** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que comprometa o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a **atualização do preço registrado**, adequando-o aos valores de mercado, observada a vantajosidade, a motivação e o devido processo administrativo.

**16.3.5** Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado nos termos propostos pela Administração, poderá ser **liberado do compromisso**, sem aplicação de penalidades administrativas, mediante registro formal e observadas as disposições do Edital/ARP.

**16.3.6** Liberado o fornecedor, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço atualizado, na forma do Edital/ARP.

**16.3.7** Não havendo êxito nas negociações ou na convocação do cadastro de reserva, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder ao **cancelamento do registro** do item/lote e adotar, de imediato, as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa, inclusive a realização de novo





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

procedimento de contratação, se necessário.

## **17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS**

17.1. O órgão gerenciador poderá, na periodicidade que julgar necessário, em razão da natureza do objeto registrado, realizar a atualização dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado e as disposições constantes do item 16 deste edital.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos.

Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.

18.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses do Decreto Municipal nº. 94 de 08 de julho de 2020.

## **19. DA VIGÊNCIA DA ATA**

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021

## **20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO**

20.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplinadas pela Lei 14.133/2021.

## **21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

21.1 As contratações com os fornecedores serão formalizadas por intermédio de instrumento de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e na minuta da ta de registro de preço, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

contratação.

21.3 A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o “a ATA DE REGISTRO,” no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

21.4 A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas

21.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) Meses, a contar da data da sua assinatura;

21.6 O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na Licitação;

21.7 Consideram-se como parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à Licitação que servirem de base ao Processo Licitatório;

21.8 Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES** providenciar a publicação do Extrato Da Ata de Registro de Preço.

21.9 É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.10 O fornecedor deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **22. DO PREÇO**

**22.1** Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes, salvo por força de Lei ou por interesse público, devidamente motivado.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR**

### **22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

22.1.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de **Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento/Compra**, com, no mínimo: **itens e quantidades, local, data e horário/janela de entrega**, ponto de contato do responsável pelo recebimento e demais instruções operacionais pertinentes.

**22.1.2** Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na **ARP/TR** e anexos, inclusive quanto aos padrões de qualidade e condições higiênico-sanitárias.

**22.1.3** Receber e conferir os **itens** conforme condições e prazos da AF/Ordem, observando **quantidades, qualidade, apresentação, integridade das embalagens, prazos de validade e**, quando aplicável, **condições de conservação/temperatura**, emitindo atesto somente após o aceite.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**22.1.4** Notificar o FORNECEDOR sobre vícios, falhas, avarias, divergências de itens/quantidades ou desconformidades e exigir **substituição/reposição, sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a finalidade do evento e, **em regra, em até 02 (duas) horas** da notificação (ou em prazo menor quando necessário).

**22.1.5** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo, exigindo correção imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente justificados e aceitos.

**22.1.6** Verificar a conformidade dos itens com as especificações para fins de aceite e **glosar** itens **não entregues, recusados, substituídos por falha do fornecedor (sem pagamento em duplicidade)** ou em desconformidade com o TR/AF/Ordem.

**22.1.7** Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório/registro próprio; nenhum fornecimento será considerado para pagamento sem **AF/Ordem** e **atesto** do gestor/fiscal designado.

**22.1.8** Diante de divergências que permitam liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão de **Nota Fiscal** relativa à parcela incontroversa (itens aceitos) e proceder à liquidação/pagamento do que for devido.

**22.1.9** Assegurar dotação orçamentária e financeira para as contratações decorrentes.

**22.1.10** Emitir nota de empenho e responsabilizar-se pela lavratura da ARP e demais formalizações aplicáveis, conforme TR e legislação.

**22.1.11** Pagar pelos itens **efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante Nota Fiscal e atesto.

**22.1.12** Aplicar sanções em caso de descumprimento, nos termos do Edital/ARP/TR e da Lei nº 14.133/2021.

**22.1.13** Cientificar a Procuradoria quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, para adoção das medidas cabíveis.

**22.1.14** Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, inclusive quanto a reprogramações, substituições, glosas e demais providências.

**22.1.15** Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos legais e mediante comprovação idônea.

**22.1.16** Designar Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar e determinar regularizações.

**22.1.17** Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**22.1.18** Não responder por compromissos com terceiros assumidos pelo FORNECEDOR, nem por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados/prepostos.

**22.1.19** Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s). (Lei nº 14.133/2021, art. 7º)

**22.1.20** Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando regularizações e validando **conferências, aceites, glosas e substituições/reposições**, quando aplicáveis.

**22.1.21** Informar a superiores situações que demandem decisão além da competência do gestor/fiscal.

**22.1.22** Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao gestor/fiscal, quando necessário.

## **22.2. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

22.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

22.2.1.1. Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo os riscos e despesas inerentes ao **fornecimento de itens de coffee break**, incluindo insumos, preparo/manipulação (quando aplicável), embalagens, acondicionamento, transporte e entrega.

**22.2.1.2** Manter todas as condições de habilitação/regularidade durante a vigência, incluindo **Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente** do estabelecimento responsável pelo preparo/manipulação e/ou fornecimento, quando exigível, e demais licenças/autorização pertinentes.

**22.2.1.3** Emitir NF-e somente após o aceite do fiscal/gestor, identificando **AF/Ordem**, data/horário, local de entrega e os **itens/quantidades efetivamente aceites**.

**22.2.1.4** Responder por vícios/falhas/avarias, divergências de itens/quantidades e não conformidades (inclusive sanitárias), realizando **substituição/reposição** sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até **02 (duas) horas** da notificação, sem prejuízo de glosas e sanções.

**22.2.1.5** Comunicar ao Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante, com a maior antecedência possível e, sempre que viável, com no mínimo **8 (oito) horas** antes do horário programado, qualquer motivo que inviabilize o atendimento, apresentando justificativa e proposta de alternativa, condicionada ao aceite da Administração.

**22.2.1.6** Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos/documentos nos prazos fixados.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**22.2.1.7** Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das AF/Ordens, confirmando o recebimento da demanda e informando responsável pela entrega (nome/contato), quando solicitado.

**22.2.1.8** Fornecer os itens com qualidade e segurança, dentro dos prazos e locais indicados, observando o Edital/TR e as **boas práticas de manipulação e higiene**, bem como validade, integridade e, quando aplicável, **conservação/temperatura**.

**22.2.1.9** Atender às solicitações **sem consumo mínimo**, observando que o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos.

**22.2.1.10** Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Participantes ou a terceiros decorrentes de sua atuação (preparo, transporte, entrega e, quando aplicável, montagem/organização), sem prejuízo de multas e demais medidas.

**22.2.1.11** Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

**22.2.1.12** Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais que possam comprometer qualidade/prazo (ex.: pane, avaria relevante, interrupção de cadeia térmica), indicando medidas corretivas e reprogramação quando necessária.

**22.2.1.13** Suspender a entrega/fornecimento e/ou ajustar procedimentos por determinação do fiscal quando houver risco sanitário ou desconformidade relevante, retomando após saneamento.

**22.2.1.14** Manter equipe e logística compatíveis com a demanda; quando houver atuação no local, garantir pessoal identificado e com padrões de higiene e segurança adequados.

**22.2.1.15** Apresentar, quando solicitado, programação prévia da entrega vinculada à AF/Ordem (itens/quantidades, local, data/horário e responsável pela entrega).

**22.2.1.16** Apresentar evidências objetivas do fornecimento quando solicitado: comprovante de entrega/recebimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

**22.2.1.17** Não exigir que a Administração forneça insumos, embalagens, recipientes térmicos, utensílios, transporte ou quaisquer meios para execução do objeto, salvo previsão expressa no TR/AF/Ordem; todos os custos são de responsabilidade do FORNECEDOR.

**22.2.1.18** O FORNECEDOR será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento (tributos, insumos, preparo quando aplicável, embalagens, acondicionamento, transporte, mão de obra, taxas e encargos), vedadas cobranças não previstas no TR/ARP.

**22.2.1.19** Substituir imediatamente, quando aplicável, profissionais que atuem no local (montagem/organização), em caso de ausência/inaptidão, sem prejuízo do atendimento.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**22.2.1.20** Realizar a entrega somente após o recebimento da **AF/Ordem** regularmente emitida pela Secretaria requisitante/Órgão Gerenciador.

**22.2.1.21** Comprovar a entrega por **comprovante de recebimento** (assinatura/identificação do recebedor, data/horário, local e itens/quantidades), podendo ser complementado por checklist e/ou fotos, quando exigido.

**22.2.1.22** Quando houver montagem/organização no local (se prevista), assegurar organização, higiene e acondicionamento adequados, conforme orientação do fiscal.

**22.2.1.23** Ao término do atendimento, quando solicitado, encaminhar relatório simples vinculado à AF/Ordem (itens entregues, local, data/horário) para instrução do atesto/pagamento.

**22.2.1.24** Quando aplicável, manter organização e circulação seguras no ponto de entrega/montagem, evitando riscos ao público e ao patrimônio.

**22.2.1.25** Realizar o recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados pela entrega/montagem (quando houver), vedado descarte irregular, observadas regras do local.

**22.2.1.26** Manter práticas internas de higiene e controle sanitário compatíveis com o objeto, apresentando, quando solicitado, documentos sanitários/operacionais pertinentes (ex.: Alvará Sanitário, procedimentos de higiene, registros mínimos de controle), sem prejuízo das exigências do Edital.

**22.2.1.27** Compatibilizar a entrega/montagem (quando aplicável) com o funcionamento das unidades e regras do local, evitando interferências sem prévia autorização.

**22.2.1.28** Zelar pelo patrimônio público e áreas utilizadas, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação.

**22.2.1.29** Responder por todos os riscos inerentes à atividade do FORNECEDOR, inclusive eventuais ocorrências sanitárias e prejuízos decorrentes de fornecimento impróprio ao consumo.

**22.2.1.30** O Órgão Gerenciador fica isento de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal por atos do FORNECEDOR e de seus empregados/prepostos.

**22.2.1.31** Observar e cumprir integralmente as normas sanitárias e boas práticas aplicáveis ao fornecimento de alimentos, mantendo condições adequadas de preparo/manipulação, armazenamento, transporte e entrega.

**22.2.1.32** Garantir que itens perecíveis sejam entregues em condições adequadas de conservação/temperatura e acondicionamento, preservando qualidade e segurança alimentar.

**22.2.1.33** Responder integralmente por prejuízos materiais ou pessoais eventualmente causados a terceiros em decorrência do fornecimento (ex.: avarias, contaminação, impropriedade ao consumo), sem prejuízo das sanções cabíveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**22.2.1.34** Manter controle e conferência interna para evitar divergências (itens/quantidades), realizando dupla checagem por AF/Ordem antes da expedição.

**22.2.1.35** Reconhecer que, embora o julgamento possa ocorrer por **lote**, o fornecimento será **por demanda e por itens**, podendo cada AF/Ordem contemplar apenas parte dos itens do lote, sendo devido pagamento apenas do efetivamente solicitado e aceito.

**22.2.1.36** Informar à Secretaria requisitante, previamente à entrega, o responsável pelo atendimento/logística (nome e contato) e comunicar imediatamente qualquer alteração relevante.

**22.2.1.37** O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, vedada cobrança por disponibilidade, consumo mínimo ou rubricas não previstas.

### **23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

23.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e ETP – Estudo Técnico Preliminar e na minuta da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

### **24. DO PAGAMENTO**

24.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do **atesto de recebimento/aceite** dos itens vinculados à **Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento/Compra** e da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é **sob demanda** (AF/Ordem), com pagamento pelos **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, sujeito a aceite prévio.

24.2 O pagamento somente será processado após o **atesto**, pelo gestor/fiscal designado, do recebimento/aceite e da **Nota Fiscal/Fatura** apresentada pelo FORNECEDOR.

24.3 O atesto fica condicionado à conformidade do fornecimento com o **TR** e com a **AF/Ordem**, especialmente quanto a **itens e quantidades, qualidade/apresentação, integridade das embalagens, prazo de validade** e, quando aplicável, **condições de conservação/temperatura**. A comprovação da entrega dar-se-á por documentação idônea (comprovante de recebimento vinculado à AF/Ordem e checklist quando aplicável) e, quando solicitado, por **registros fotográficos** (especialmente quando houver montagem/organização no local).

24.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre NF e AF/Ordem, inconsistência no comprovante de recebimento/checklist, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará **pendente** até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, **sem ônus** ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

24.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade do FORNECEDOR, incluindo, quando exigível, a **validade do Alvará Sanitário (Licença Sanitária)** do estabelecimento responsável pelo preparo/manipulação e/ou fornecimento dos itens. A ausência, vencimento, suspensão ou irregularidade





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

poderá ensejar **suspensão do atesto/pagamento** até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**24.6** O pagamento será efetuado por **Ordem Bancária de Crédito**, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

**24.7** Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

**24.8** O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF; tais custos (tributos, insumos, preparo/manipulação quando aplicável, embalagens, acondicionamento, transporte e logística) são de responsabilidade da contratada.

**24.9** Os quantitativos do TR são **estimativos** para a vigência da ARP e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os **itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos** (os quantitativos estimados não vinculam a Administração à contratação integral).

**24.10** Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de quaisquer rubricas não previstas no TR/ARP.

**24.11** A conferência (medição/recebimento) será realizada **por AF/Ordem atendida e aceita**, observados cumulativamente:

a) a conferência dos **itens e quantidades** em relação à AF/Ordem;

b) o **aceite de qualidade**, mediante checklist e atesto do fiscal, com base em critérios objetivos previstos neste Termo de Referência; e

c) a comprovação documental do fornecimento, mediante **comprovante de recebimento** e, quando aplicável, registros fotográficos e demais evidências exigidas pela Administração.

**24.12** O pagamento será limitado aos itens **efetivamente necessários** e dentro do teto de itens/quantidades definidos na AF/Ordem, desde que o fornecimento seja aceito. Não serão remunerados itens entregues a maior sem autorização, itens recusados por não conformidade, substituições/reposições realizadas por falha do fornecedor (sem pagamento em duplicidade) e quaisquer fornecimentos fora das condições pactuadas.

**24.13** Caso se demonstre, antes da entrega ou durante o atendimento, a necessidade de **acréscimo de itens/quantidades** em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. O fornecimento adicional ficará condicionado, necessariamente, à emissão prévia de **AF/Ordem complementar** (ou nova AF/Ordem), contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

## **25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
2	GABINETE DO PREFEITO E VICE
1	Gabinete do Prefeito
2002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
7	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
1	Departamento de Transportes e Obras
2022	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339030070000000000	Gêneros de alimentação





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**Dotação Utilizada**

150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
--------------	--

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
333903007000000000	Gêneros de alimentação
175270060360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**Dotação Utilizada**

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União

## 26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

26.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

26.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3 não assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou ensejar o retardamento da execução do certame.;

25.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5 fraudar a licitação;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

26.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

26.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

26.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1 advertência;

26.2.2 multa;

26.2.3 impedimento de licitar e contratar e

26.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

26.4 A multa será recolhida em percentual de 15%, incidente sobre o valor na nota de empenho ou autorização de fornecimento encaminhado ao licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução o





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço quando o inadimplemento ensejar a rescisão da ata de registro de preço.

26.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.11 As multas serão recolhidas em favor do órgão gerenciador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

## **27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail [pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:pregao@ituporanga.sc.gov.br) ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) <https://bnc.org.br> devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

27.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através desolicitação enviada ao e-mail: [pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:pregao@ituporanga.sc.gov.br), que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitação, bem como por meio do site do Município de Ituporanga <https://www.ituporanga.sc.gov.br> e pelo sistema eletrônico <https://bnc.org.br>.

28.15 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência.

28.16 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

28.17 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.18 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

28.19 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

28.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

28.21 Devido ao fato de o Município de Ituporanga/SC já possuir minutas padronizadas de edital dos quais já estão em consonância com Plataforma BNC, plataforma eletrônica da qual realiza os pregões eletrônicos do município, verificou que seria mais prático, adaptar essas minutas já utilizadas à Lei 14.133/2021 ao invés de adotar as minutas padronizadas da AGU.

Ituporanga/SC, em 03 de março de 2026.

**GEISON KURTZ**  
Prefeito





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO I**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2026**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1- INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO COFFEE BREAK, QUE SÃO DESTINADOS PARA REALIZAÇÃO DE ENCONTROS, REUNIÕES, CURSOS, PALESTRAS E TARDES DANÇANTES DOS IDOSOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA DE ITUPORANGA.

**2- INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar, de forma técnica e fundamentada, a viabilidade e a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios, do tipo coffee break, destinados ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal de Ituporanga.

O estudo observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, e busca subsidiar a tomada de decisão administrativa quanto à solução mais adequada para atender às demandas relacionadas à realização de encontros, reuniões, cursos, palestras e atividades voltadas ao público idoso.

**3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, do tipo coffee break, mostra-se necessária para assegurar o adequado apoio logístico à realização de encontros, reuniões, cursos, palestras e atividades recreativas, incluindo tardes dançantes, destinados ao público idoso, promovidos pela Prefeitura Municipal de Ituporanga.

Tais eventos integram as ações desenvolvidas pela Administração Municipal com foco na promoção da convivência social, do envelhecimento ativo e da participação comunitária dos idosos, exigindo organização, acolhimento e condições adequadas de permanência dos participantes durante as atividades.

O fornecimento de coffee break contribui diretamente para o conforto dos participantes, especialmente considerando a duração dos eventos e as necessidades específicas do público atendido, além de favorecer a organização e o bom andamento das atividades, evitando interrupções e deslocamentos externos para alimentação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

A inexistência de contratação específica para esse fim comprometeria a qualidade e a regularidade dos eventos institucionais, podendo impactar negativamente a adesão dos participantes e a efetividade das ações públicas desenvolvidas, razão pela qual se evidencia a necessidade da presente contratação.

#### **4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

No âmbito do Município de Ituporanga, informa-se que não há, até o momento, Plano de Contratações Anual formalmente instituído. Todavia, a presente contratação refere-se a objeto de caráter recorrente no âmbito da Administração Municipal, sendo regularmente demandada para o atendimento das atividades institucionais promovidas pelo Município.

Ressalta-se que a contratação se encontra devidamente prevista na programação orçamentária municipal, estando compatível com as peças de planejamento vigentes, não implicando criação de despesa nova nem descontinuidade das ações públicas desenvolvidas.

#### **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários para garantir o fornecimento adequado de gêneros alimentícios, do tipo coffee break, destinados aos eventos institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal de Ituporanga, observando as condições de qualidade, segurança alimentar e regularidade na execução.

Os produtos fornecidos deverão ser próprios para consumo, dentro do prazo de validade, preparados e acondicionados de acordo com as normas sanitárias vigentes, em especial aquelas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, devendo a empresa contratada possuir as licenças e autorizações exigidas para o exercício da atividade.

O fornecimento deverá ocorrer conforme demanda da Administração, em datas, horários e locais previamente informados, garantindo a pontualidade na entrega, bem como a adequada apresentação dos alimentos, compatível com a natureza dos eventos e o público atendido.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e, quando aplicável, pela organização e disposição dos itens do coffee break, assegurando condições higiênico-sanitárias durante todas as etapas do fornecimento.

Além disso, deverão ser observados os requisitos legais, administrativos e contratuais pertinentes, incluindo o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como as demais condições que vierem a ser estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

Considerando a natureza do objeto, mostra-se necessária a imposição de requisitos operacionais específicos voltados à garantia da qualidade, pontualidade e segurança sanitária dos produtos entregues.

Dessa forma, estabelece-se como requisito de execução que a empresa contratada possua estabelecimento físico localizado em um raio máximo de 20 (vinte) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Ituporanga.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

A referida limitação geográfica não possui caráter restritivo arbitrário, mas decorre de circunstâncias fáticas concretas já verificadas em contratação anterior, devidamente documentadas em relatórios e notificações administrativas que serão anexados ao presente Estudo Técnico Preliminar.

Em procedimento licitatório anterior, cuja empresa contratada estava sediada em município distante mais de 20 km, foram registradas ocorrências reiteradas de:

Atraso na entrega dos produtos em razão de interrupções viárias decorrentes de enchentes, fenômeno recorrente na região do Alto Vale do Itajaí; comprometimento da qualidade dos alimentos em virtude do tempo prolongado de transporte, resultando em produtos frios, deteriorados, azedos ou com indícios de mofo; dificuldade de reposição imediata em caso de inadequação dos itens entregues.

A região de Ituporanga e municípios adjacentes é historicamente afetada por eventos climáticos extremos, especialmente enchentes, que ocasionam bloqueios temporários de rodovias e vias secundárias. Tais ocorrências impactam diretamente a logística de transporte de alimentos perecíveis, inviabilizando entregas dentro do prazo necessário à realização dos eventos institucionais.

A limitação a 20 km visa, portanto:

Reduzir o tempo de transporte; minimizar risco de deterioração dos alimentos; permitir reposição rápida em caso de inconformidade; assegurar cumprimento de prazos mesmo em situações climáticas adversas; garantir maior controle sanitário e operacional.

Trata-se de exigência proporcional, razoável e diretamente relacionada à adequada execução do objeto, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida de mitigação de risco operacional já concretamente identificado.

Adicionalmente, estabelece-se a vedação à subcontratação do objeto.

Em contratação anterior, verificou-se que a empresa vencedora, diante da incapacidade operacional de cumprir os prazos e volumes contratados, subcontratava padarias distintas da região, o que gerou:

Ausência de padronização dos produtos fornecidos; variação significativa de qualidade e apresentação; dificuldade de rastreabilidade sanitária; problemas de comunicação e responsabilização em caso de falhas; atrasos e desencontro logístico.

Considerando que o objeto exige fornecimento integrado, padronização e responsabilidade sanitária direta, a subcontratação compromete a fiscalização e dificulta a gestão contratual, além de fragilizar o controle de qualidade.

A vedação à subcontratação, nesse caso específico, mostra-se medida necessária para assegurar:

Responsabilidade direta da contratada pela produção e entrega; uniformidade dos produtos; controle sanitário adequado; resposta rápida a intercorrências.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Diante do histórico administrativo documentado e dos riscos já verificados, conclui-se que tanto a limitação geográfica quanto a vedação à subcontratação são medidas técnicas, proporcionais e indispensáveis à adequada execução contratual.

## **6- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado, considerando as alternativas tecnicamente viáveis para o fornecimento de gêneros alimentícios, do tipo coffee break, destinados a eventos institucionais.

Verificou-se a existência de empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço, com atuação regular no mercado local e regional, aptas a fornecer alimentos preparados, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, incluindo logística de transporte, acondicionamento adequado e organização do serviço no local do evento.

A alternativa de aquisição direta de insumos, com posterior preparo e organização por parte da Administração, demandaria estrutura física adequada, equipe própria, equipamentos, controle sanitário contínuo e gestão logística, o que não se mostra compatível com a estrutura administrativa disponível, além de gerar aumento de riscos operacionais e sanitários.

Também foi considerada a possibilidade de execução direta do serviço pela Administração, hipótese igualmente inviável diante da inexistência de pessoal específico, da necessidade de licenciamento sanitário e da natureza eventual e variável da demanda.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se alinhada às práticas adotadas por outros entes públicos, além de representar a solução mais eficiente, segura e economicamente adequada para o atendimento das demandas relacionadas aos eventos promovidos pelo Município.

## **7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A partir do levantamento de mercado realizado, foram analisadas as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios, do tipo coffee break, destinados aos eventos institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal de Ituporanga.

A alternativa de execução direta pela Administração foi considerada inviável, tendo em vista a inexistência de estrutura física adequada, de pessoal capacitado e de licenciamento sanitário específico para o preparo e a manipulação de alimentos, além dos custos adicionais e dos riscos operacionais envolvidos.

A aquisição direta de insumos, com posterior preparo e organização dos alimentos pela Administração, igualmente se mostrou desvantajosa, pois implicaria a necessidade de gestão de estoques, controle de validade, logística de transporte, além de demandar tempo e recursos humanos que não se encontram disponíveis de forma permanente, considerando a natureza eventual e variável dos eventos.

Em contrapartida, a contratação de empresa especializada permite a centralização das responsabilidades relacionadas ao preparo, transporte, acondicionamento e apresentação dos alimentos, assegurando maior eficiência operacional, atendimento às normas sanitárias e padronização do serviço prestado.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de coffee break configura-se como a solução mais adequada, viável e vantajosa para atender às demandas da Administração Municipal, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

## **8- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO**

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base nos quantitativos praticados no Pregão Eletrônico nº 56/2024, considerando o histórico de consumo dos eventos anteriormente realizados pela Administração Municipal.

Tendo em vista que, no processo anterior, verificou-se a necessidade de suplementação dos quantitativos originalmente contratados, as quantidades ora estimadas tomaram como referência os quantitativos iniciais daquele certame, com acréscimos moderados, de modo a alcançar números ligeiramente superiores, visando evitar a insuficiência de itens ao longo da execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que houve alteração na forma de fornecimento dos alimentos destinados aos encontros dos idosos. No processo anterior, parte do fornecimento era realizada por meio de bandejas fechadas, contratadas em lote específico. Para o presente processo, o formato de fornecimento será modificado, não havendo mais a entrega por bandejas fechadas.

Em razão dessa mudança, os itens que anteriormente compunham as bandejas foram desmembrados e incorporados de forma individualizada na presente estimativa, com a consequente redistribuição e acréscimo das quantidades nos respectivos itens. Tal alteração justifica o aumento expressivo em determinados produtos, especialmente aqueles de maior consumo nos encontros destinados ao público idoso.

Dessa forma, as quantidades estimadas refletem de maneira mais fiel a demanda real prevista para os eventos institucionais, considerando tanto o histórico de consumo quanto as mudanças operacionais adotadas pela Administração, mantendo-se compatíveis com a natureza recorrente da contratação.

As quantidades estimadas encontram-se discriminadas a seguir:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Item	Un	Descrição	Quantidade
01	UN	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE ENTRE 450G E 700G	500
02	UN	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE ENTRE 450G E 700G	500
03	UN	BOLO DE MANTEIGA ENTRE 450G E 700G	2200
04	UN	CUCAS DE BANANA, FAROFA E DOCE DE LEITE ENTRE 600G E 750G	3000
05	UN	MINI EMPADINHA DE FRANGO INTEGRAL ENTRE 70G E 80G	3000
06	UN	MINI BANANINHA ENTRE 40G E 60G	6500
07	UN	MINI BOLINHA DE QUEIJO ENTRE 20G E 30G	35000
08	UN	MINI BOLINHO DE CARNE ENTRE 20G E 30G	35000
09	UN	MINI CACHORRO QUENTE ENTRE 70G E 130G	4000
10	UN	MINI CHURROS ENTRE 20G E 30G	2000
11	UN	MINI COXINHA DE FRANGO ENTRE 20G E 30G	35000
12	UN	MINI PASTEL FRITO DE FRANGO OU CARNE ENTRE 20G E 30G	35000
13	UN	MINI PIZZA DE CALABRESA, FRANGO OU QUEIJO ENTRE 40G E 60G	8000
14	UN	MINI SONHO ENTRE 60G E 80G	3000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/03/2026 13:46 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/14e716a97d0c2>





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15	UN	ORELHA DE GATO ENTRE 60G A 80G	10000
16	UN	ROSCA DE POLVILHO ENTRE 400G E 500G	500
17	UN	PÃO DE QUEIJO ENTRE 40G E 60G	32000
18	UN	PÃO DOCE COM CREME E FAROFA ENTRE 40G E 60G	500
19	PCT	PÃO FATIADO TIPO PULLMAN	500
20	UN	PÃO FRANCÊS ENTRE 40G E 60G	1000
21	UN	MINI PÃO FRANCÊS ENTRE 20G E 30G	500
22	UN	PÃO FRANCÊS COM BOLINHO DE CARNE E MAIONESE ENTRE 200G A 250G	1500
23	UN	MINI SANDUÍCHE NATURAL DE PATÊ DE FRANGO E ALFACE OU QUEIJO, PRESUNTO E ALFACE, ENTRE 40G E 60G	35000
24	POTE	MELADO ENTRE 250G E 500G	50
25	POTE	NATA ENTRE 250G E 500G	200
26	PCT	PRESUNTO 400G	400
27	PCT	QUEIJO MUSSARELA 400G	400
28	CX	SUCO DE CAIXINHA DE UVA, PÊSSEGO OU LARANJA 1 LITRO	2000
29	LT	SUCO INTEGRAL DE LARANJA	2000
30	LT	CAFÉ COM LEITE	1000
31	LT	CAFÉ PRETO	1000
32	LT	CHOCOLATE QUENTE	300

### 9- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133, especialmente §1º, incisos I, II, III e IV, mediante a utilização combinada das seguintes fontes:

I – preços constantes de bancos de dados públicos, mediante consulta ao Portal Nacional de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Contratações Públicas (PNCP), com identificação de atas de registro de preços vigentes de municípios do Estado de Santa Catarina, cujos dados encontram-se consolidados em planilha anexa;

II – contratações similares realizadas por outros entes públicos, conforme atas de registro de preços obtidas via PNCP (conforme anexo);

III – pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante obtenção de 03 (três) orçamentos presenciais junto a empresas estabelecidas no Município de Ituporanga, coletados in loco;

IV – pesquisa em mídia especializada e consulta a referências de mercado para gêneros alimentícios do tipo coffee break.

A consolidação das informações permitiu a formação de juízo técnico acerca da razoabilidade dos preços praticados no mercado regional.

Considerando que as atas de registro de preços consultadas apresentam variações na forma de apresentação dos itens (kg, cento, unidade, litro, entre outros), foram adotados critérios técnicos de conversão, baseados em gramaturas médias praticadas no mercado de panificação e eventos institucionais, com a finalidade exclusiva de viabilizar a comparabilidade dos preços.

As conversões observaram os seguintes parâmetros:

a) Itens entre 20g e 30g

Referência média: 25g por unidade

1 kg  $\approx$  40 unidades

Valor por kg  $\div$  40 = valor unitário estimado

b) Itens entre 40g e 60g

Referência média: 50g por unidade

1 kg  $\approx$  20 unidades

c) Itens entre 60g e 80g

Referência média: 70g por unidade

1 kg  $\approx$  14 unidades

d) Bolos comercializados por kg

Considerado peso médio de 500g a 650g por unidade, conforme especificação do presente ETP

Valor por kg ajustado proporcionalmente ao peso médio do item

e) Itens comercializados por cento (100 unidades)

Valor total  $\div$  100 = valor unitário estimado

Tais critérios foram adotados de forma uniforme e encontram-se detalhados na planilha comparativa anexa, garantindo transparência e rastreabilidade dos cálculos.

Após a coleta dos dados:

03 orçamentos presenciais obtidos em Ituporanga; atas de registro de preços vigentes de outros municípios catarinenses, consultadas via PNCP; referências de mercado em mídia especializada;

Procedeu-se à análise comparativa dos valores unitários de cada item.

Para definição do preço estimado, adotou-se critério de aferição de razoabilidade mediante:

Verificação de aderência aos preços praticados em contratações públicas similares; compatibilidade com a realidade do mercado regional.

A metodologia utilizada evita a adoção exclusiva da média simples dos orçamentos privados, assegurando maior robustez técnica e alinhamento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Com base nas quantidades previstas no presente Estudo Técnico Preliminar e nos valores unitários consolidados na planilha comparativa (anexa), o valor global estimado da contratação corresponde ao montante total obtido pela multiplicação dos quantitativos pelos respectivos preços estimados unitários.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

O valor total estimado encontra-se demonstrado detalhadamente na planilha a seguir:

Item	Un	Descrição	Quantidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	UN	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE ENTRE 450G E 700G	500	24,3	12.150,00
02	UN	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE ENTRE 450G E 700G	500	24,23	12.115,00
03	UN	BOLO DE MANTEIGA ENTRE 450G E 700G	2200	25,16	55.352,00
04	UN	CUCAS DE BANANA, FAROFA E DOCE DE LEITE ENTRE 600G E 750G	3000	25,68	77.040,00
05	UN	MINI EMPADINHA DE FRANGO INTEGRAL ENTRE 70G E 80G	3000	2,79	8.370,00
06	UN	MINI BANANINHA ENTRE 40G E 60G	6500	2,5	16.250,00
07	UN	MINI BOLINHA DE QUEIJO ENTRE 20G E 30G	35000	1,73	60.550,00
08	UN	MINI BOLINHO DE CARNE ENTRE 20G E 30G	35000	1,82	63.700,00
09	UN	MINI CACHORRO QUENTE ENTRE 70G E 130G	4000	4,23	16.920,00
10	UN	MINI CHURROS ENTRE 20G E 30G	2000	2,43	4.860,00
11	UN	MINI COXINHA DE FRANGO ENTRE 20G E 30G	35000	1,75	61.250,00
12	UN	MINI PASTEL FRITO DE FRANGO OU CARNE ENTRE 20G E 30G	35000	1,79	62.650,00
13	UN	MINI PIZZA DE CALABRESA, FRANGO OU QUEIJO ENTRE 40G E 60G	8000	2,84	22.720,00
14	UN	MINI SONHO ENTRE 60G E 80G	3000	4,38	13.140,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

15	UN	ORELHA DE GATO ENTRE 60G A 80G	10000	2,28	22.800,00
16	UN	ROSCA DE POLVILHO ENTRE 400G E 500G	500	22,2	11.100,00
17	UN	PÃO DE QUEIJO ENTRE 40G E 60G	32000	3,01	96.320,00
18	UN	PÃO DOCE COM CREME E FAROFA ENTRE 40G E 60G	500	2,12	1.060,00
19	PCT	PÃO FATIADO TIPO PULLMAN	500	10,42	5.210,00
20	UN	PÃO FRANCÊS ENTRE 40G E 60G	1000	1	1.000,00
21	UN	MINI PÃO FRANCÊS ENTRE 20G E 30G	500	0,79	395,00
22	UN	PÃO FRANCÊS COM BOLINHO DE CARNE E MAIONESE ENTRE 200G A 250G	1500	14,25	21.375,00
23	UN	MINI SANDUÍCHE NATURAL DE PATÊ DE FRANGO E ALFACE OU QUEIJO, PRESUNTO E ALFACE, ENTRE 40G E 60G	35000	4,76	166.600,00
24	POTE	MELADO ENTRE 250G E 500G	50	15,47	773,50
25	POTE	NATA ENTRE 250G E 500G	200	14,77	2.954,00
26	PCT	PRESUNTO 400G	400	25,75	10.300,00
27	PCT	QUEIJO MUSSARELA 400G	400	26,37	10.548,00
28	CX	SUCO DE CAIXINHA DE UVA, PÊSSEGO OU LARANJA 1 LITRO	2000	14,14	28.280,00
29	LT	SUCO INTEGRAL DE LARANJA	2000	17,38	34.760,00
30	LT	CAFÉ COM LEITE	1000	20,25	20.250,00
31	LT	CAFÉ PRETO	1000	18,25	18.250,00
32	LT	CHOCOLATE QUENTE	300	36,33	10.899,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>949.941,50</b>

A estimativa foi elaborada com base em múltiplas fontes idôneas, atendendo aos critérios legais e garantindo:

Aderência ao mercado regional; compatibilidade com contratações públicas similares;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

transparência metodológica; rastreabilidade das conversões realizadas; mitigação de risco de sobrepreço ou subavaliação.

Dessa forma, considera-se que o valor estimado da contratação se encontra tecnicamente justificado e adequado à realidade de mercado.

### **10-JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

No presente caso, todavia, a contratação envolve o fornecimento integrado de gêneros alimentícios destinados à composição de coffee breaks, lanches e eventos institucionais, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, sanduíches, bebidas e complementos.

Embora os itens sejam distintos sob o aspecto material, a execução do objeto ocorre de forma conjunta e coordenada, sendo necessária:

Logística unificada de produção, armazenamento e transporte; entrega simultânea dos itens no mesmo local, data e horário; padronização de qualidade, apresentação e acondicionamento; responsabilidade única quanto à adequação sanitária e cumprimento de prazos.

O parcelamento por item ou por grupos distintos poderia gerar:

Fragmentação da responsabilidade pela entrega; risco de desencontro logístico entre fornecedores; comprometimento da padronização do serviço; aumento da complexidade na fiscalização contratual; elevação do risco de falhas no atendimento aos eventos.

Ademais, trata-se de objeto usualmente fornecido por empresas do ramo de panificação e eventos, que detêm capacidade operacional para fornecer a integralidade dos itens descritos, não havendo indicativo de restrição indevida à competitividade.

Sob o aspecto econômico, a contratação global:

Reduz custos administrativos de gestão contratual; evita múltiplos contratos simultâneos; simplifica medições e pagamentos; assegura maior eficiência operacional.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento não se mostra técnico nem economicamente vantajoso, sendo mais adequado à Administração a contratação por lote único, garantindo eficiência logística, padronização da execução e melhor gerenciamento contratual.

### **11-DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS**

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e organizado de gêneros alimentícios destinados à realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, campanhas e demais atividades promovidas pela Administração Municipal. A solução proposta busca atender à necessidade identificada de forma planejada, eficiente e economicamente vantajosa.

Sob o aspecto da economicidade, a consolidação da demanda anual em um único procedimento licitatório permite ganho de escala, ampliação da competitividade e redução do custo médio unitário dos itens. A padronização das especificações e quantitativos, aliada à pesquisa de preços realizada com base em múltiplas fontes, contribui para que o valor estimado reflita a realidade de mercado, evitando tanto sobrepreço quanto inexequibilidade. A formalização prévia da contratação reduz significativamente a necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas, as quais, em regra, resultam em valores superiores e menor eficiência





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

administrativa.

No que se refere ao aproveitamento dos recursos humanos, a realização de procedimento único e estruturado evita a abertura reiterada de processos de compra ao longo do exercício, diminuindo a sobrecarga dos setores de compras, licitações, controle interno e assessoria jurídica. A centralização contratual simplifica a fiscalização e a gestão do ajuste, reduzindo retrabalho, divergências de especificação e falhas de coordenação entre múltiplos fornecedores. Tal racionalização contribui para que os servidores públicos possam direcionar seus esforços a atividades estratégicas e finalísticas, aumentando a eficiência administrativa global.

Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, a contratação planejada possibilita adequada programação orçamentária e execução da despesa de forma previsível e controlada. A aquisição sob demanda, conforme a necessidade de cada evento, evita desperdício de alimentos e perdas decorrentes de compras descentralizadas ou desorganizadas. A padronização dos itens também favorece maior controle de qualidade e uniformidade na prestação do serviço, garantindo melhor resultado institucional com utilização racional dos recursos públicos.

Adicionalmente, a formalização contratual específica assegura maior profissionalização na execução dos eventos institucionais, com definição clara de responsabilidades, prazos e padrões mínimos de qualidade e adequação sanitária. Tal medida reduz riscos operacionais, melhora a previsibilidade das entregas e contribui para a boa imagem da Administração perante a coletividade.

Diante desse contexto, verifica-se que a contratação proposta promove efetiva economicidade, racionalização administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, atendendo de forma adequada e eficiente à necessidade pública identificada.

## **12- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Previamente à celebração do contrato decorrente da presente contratação, a Administração deverá adotar medidas administrativas e operacionais destinadas a assegurar a adequada execução do objeto, a regularidade do procedimento e a eficiência da futura gestão contratual. Inicialmente, deverá ser formalmente designado o gestor e o fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, com atribuições claramente definidas quanto ao acompanhamento da execução, verificação da conformidade dos produtos entregues, controle de prazos, registro de ocorrências e atesto das notas fiscais. A designação deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do servidor e a natureza do objeto contratado, garantindo capacidade técnica mínima para fiscalização de fornecimento de gêneros alimentícios, inclusive quanto às exigências sanitárias básicas.

Caso necessário, poderão ser promovidas orientações internas ou capacitação específica aos servidores designados, especialmente no que se refere às rotinas de fiscalização, registro de ocorrências, aplicação de penalidades e controle de execução sob demanda, de modo a assegurar o correto cumprimento das obrigações contratuais e a mitigação de riscos administrativos.

Deverá ainda ser providenciada a adequada reserva orçamentária, conforme planejamento anual de despesas, garantindo suporte financeiro à contratação e observância às normas de execução orçamentária e financeira. Também será necessária a consolidação do cronograma estimado de eventos institucionais, a fim de permitir organização prévia das solicitações de fornecimento e melhor controle da execução contratual.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

No âmbito documental, deverão ser conferidos os requisitos de habilitação do fornecedor vencedor, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e cumprimento das exigências sanitárias aplicáveis ao ramo de atividade, incluindo eventual alvará sanitário e demais autorizações pertinentes.

Adicionalmente, a Administração deverá estruturar fluxo interno para emissão das solicitações de fornecimento, definindo prazos mínimos para requisição dos itens e procedimentos de comunicação formal com a contratada, garantindo previsibilidade operacional e evitando demandas emergenciais injustificadas.

Com a adoção dessas providências prévias, assegura-se que a contratação seja implementada de forma organizada, eficiente e juridicamente segura, reduzindo riscos de falhas na execução e garantindo melhor desempenho do ajuste contratual.

### **13-CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Verifica-se que o objeto da presente contratação guarda relação direta com o procedimento anteriormente realizado por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 56/2024, Processo Licitatório nº 134/2024, cujo objeto consistiu na contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches, tipo coffee break, destinados à realização de encontros, reuniões e tardes dançantes dos idosos promovidos pela Secretaria de Assistência Social e demais Secretarias do Município de Ituporanga.

A referida contratação foi estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, visando atender demandas contínuas e variáveis ao longo do exercício. Contudo, constatou-se que o instrumento contratual não contemplou previsão expressa quanto à renovação dos quantitativos registrados em caso de prorrogação do prazo de vigência, o que resultou no esgotamento dos saldos registrados ao final do exercício de 2025, ainda que houvesse necessidade administrativa remanescente.

Dessa forma, a presente contratação configura-se como medida necessária à continuidade do atendimento das demandas institucionais anteriormente supridas, assegurando a regularidade do fornecimento e evitando descontinuidade na prestação dos serviços relacionados à organização de eventos públicos.

Registra-se que não se trata de fracionamento indevido de despesa, mas de nova contratação motivada pelo encerramento material dos quantitativos anteriormente registrados, ainda que dentro do período originalmente previsto para vigência contratual. A nova licitação tem por objetivo corrigir a lacuna identificada no instrumento anterior, promovendo maior segurança jurídica e adequada previsão de quantitativos compatíveis com a demanda anual estimada.

Não há outras contratações interdependentes que condicionem a execução do objeto, sendo o fornecimento autônomo, embora funcionalmente relacionado à realização de eventos institucionais promovidos pelas diversas Secretarias Municipais.

Assim, a presente contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade administrativa, a regularidade do atendimento às atividades institucionais e a adequada gestão dos recursos públicos.

### **14-IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação pretendida envolve o fornecimento de gêneros alimentícios prontos para consumo, destinados à realização de eventos institucionais. Embora não se trate de atividade com impacto ambiental significativo, é possível identificar potenciais efeitos indiretos relacionados





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

principalmente à geração de resíduos sólidos, consumo de embalagens e descarte de materiais utilizados no acondicionamento e transporte dos produtos.

Os principais impactos ambientais associados ao objeto dizem respeito à utilização de embalagens plásticas ou descartáveis, geração de resíduos orgânicos decorrentes de sobras alimentares e eventual uso de materiais não recicláveis. Além disso, o transporte dos produtos até os locais dos eventos implica consumo de combustíveis fósseis, ainda que em escala reduzida.

Como medidas mitigadoras, a Administração poderá estabelecer, no Termo de Referência, exigências voltadas à adoção de boas práticas ambientais por parte da contratada, tais como a utilização preferencial de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, redução do uso de plástico descartável, adequada separação e acondicionamento dos produtos para evitar desperdício e observância das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

Poderá também ser incentivado o fornecimento de quantidades compatíveis com a estimativa real de público dos eventos, de modo a minimizar sobras e desperdícios de alimentos. A contratada deverá responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos produtos durante o transporte, reduzindo perdas e danos que possam gerar descarte prematuro.

Quanto à logística reversa, considerando que o objeto consiste predominantemente em gêneros alimentícios perecíveis e embalagens comuns, não se verifica a incidência obrigatória de sistema específico de logística reversa nos termos da legislação ambiental. Ainda assim, recomenda-se que os resíduos recicláveis eventualmente gerados sejam encaminhados à coleta seletiva municipal, quando disponível.

Ressalta-se que o objeto não envolve aquisição de equipamentos permanentes, consumo relevante de energia elétrica por parte da Administração ou geração de resíduos perigosos, razão pela qual os impactos ambientais identificados são classificados como de baixa magnitude e plenamente mitigáveis mediante adoção das medidas acima descritas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos, sendo possível sua execução com observância de práticas sustentáveis compatíveis com a natureza do objeto e com os princípios da responsabilidade ambiental na gestão pública.

## **15-VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Após a análise da necessidade administrativa, da estimativa de preços, dos resultados pretendidos, das contratações correlatas, dos riscos envolvidos e dos possíveis impactos ambientais, conclui-se que a contratação pretendida é adequada, necessária e compatível com o interesse público a que se destina.

O fornecimento de lanches tipo coffee break constitui demanda recorrente da Administração Municipal, especialmente para a realização de reuniões, capacitações, encontros institucionais, atividades da Secretaria de Assistência Social e eventos promovidos pelas demais Secretarias. Trata-se de necessidade contínua, com quantitativos variáveis ao longo do exercício, cujo atendimento exige planejamento prévio e estrutura contratual capaz de garantir regularidade e eficiência.

Considerando a natureza comum dos bens a serem fornecidos, padronizáveis e amplamente





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

disponíveis no mercado, bem como a necessidade de aquisições sob demanda ao longo do período de vigência, revela-se tecnicamente adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente. O Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na execução, evita desperdícios decorrentes de aquisição antecipada de quantitativos fixos e permite que a Administração adquira apenas o necessário conforme a ocorrência dos eventos, assegurando racionalização dos recursos públicos.

Quanto à modalidade licitatória, por se tratar de bens comuns, com especificações usuais de mercado e julgamento objetivo, mostra-se apropriada a adoção do Pregão Eletrônico, modalidade que amplia a competitividade, assegura maior transparência e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa, além de estar alinhada às diretrizes de modernização e eficiência administrativa.

No que se refere ao critério de julgamento, a escolha pelo menor preço global, considerando a contratação em lote único, revela-se adequada diante da necessidade de fornecimento integrado dos itens, com logística unificada, responsabilidade contratual centralizada e padronização de qualidade. Tal sistemática reduz riscos operacionais, simplifica a fiscalização e promove maior eficiência na execução contratual.

Verifica-se, portanto, que a solução adotada atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade, apresentando-se como a alternativa mais adequada para suprir a necessidade pública identificada, com segurança jurídica e adequada gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, posiciona-se favoravelmente à continuidade do processo licitatório, nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar.

**16-GRAU DE PRIORIDADE:** Alto

**17- PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** 24H APÓS EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE COMPRA

**18- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Imediata.

**19- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 949.941,50

**20- LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A combinar no momento do envio da Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra.

**21-DOTAÇÃO:**

Secretaria da Assistência Social: 228 e 259

Secretaria de Esportes e Cultura: 280

Secretaria de Saúde: 11 e 43

Demutran: 219

Secretaria de Urbanismo e Obras: 175

Secretaria de Planejamento e Gestão: 210

Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente: 203

Secretaria de Infraestrutura: 164

Secretaria de Turismo e Eventos: 270

Secretaria da Educação: 132





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Gabinete do Prefeito: 76

Secretaria de Indústria de Comércio e de Serviços: 159

Secretaria de Administração: 87

**22- INDICAÇÃO GESTOR/FISCAL:**

Gestor: Carla Andrea Santos Costa

Fiscais:

Secretaria da Assistência Social: Ângela Maria Küster

Secretaria de Esportes e Cultura: Andreia Marcia Ventura Eifler

Secretaria de Saúde: Giselli Souza

Demutran: Josué Cardoso de Melo Rocha

Secretaria de Urbanismo e Obras: Osni Antonio Vieira Neto

Secretaria de Planejamento e Gestão: Odete Alves de Alencar

Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente: Vinicius Policarpo

Secretaria de Infraestrutura: Diego Benjamin Stupp

Secretaria de Turismo e Eventos: Jaqueline Maria Steinbach

Secretaria da Educação: Neudéti Marta Schafer Medeiros


Gabinete do Prefeito: Dayane Fernandes

Secretaria de Indústria de Comércio e de Serviços: Danrlei Soares

Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses prorrogáveis.

**Data: 17/02/2026**

 Assinado eletronicamente por:  
CARLA ANDREA SANTOS  
COSTA  
\*\*\* 907.579-\*\*-  
assinado eletronicamente 18/02/2026 08:31:24  
Assinatura digital avançada.

**Assinatura/Identificação do Gestor Responsável**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026/PMI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2026

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o sr. **GEISON KURTZ** inscrito no CPF sob o nº **007-\*\*\*.\*\*\*-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de ....., Estadode ....., neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 94/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 11/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1.1 Tem o presente instrumento, por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO COFFEE BREAK, QUE SÃO DESTINADOS PARA REALIZAÇÃO DE ENCONTROS, REUNIÕES, CURSOS, PALESTRAS E TARDES DANÇANTES DOS IDOSOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA DE ITUPORANGA. PROCESSO DIGITAL Nº 3785/2026, conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R\$ .....( ).**

**1.2 O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao bem entregue a Prefeitura do Município de Ituporanga. Na nota fiscal/fatura o fornecedor deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;**

**1.3. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos/horas têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores**

**1.3.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.**

**1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso de entrega dos itens nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada. Os quantitativos/horas são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas, nos limites e condições da legislação e da Ata.

1.4 O fornecimento dos itens objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

1.5. Constitui objeto o Registro de Preços para eventuais e futuras contratações para fornecimento de gêneros alimentícios, do tipo coffee break, para a realização de encontros, reuniões, cursos, palestras e atividades recreativas, incluindo tardes dançantes, destinados ao público idoso, promovidos pela Prefeitura Municipal de Ituporanga de forma contínua, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 94/2026;
- b) Pregão Eletrônico n.º11 /2026
- c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- d) termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens integrantes do(s) lote(s), conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: aquisição de insumos e gêneros alimentícios, preparo/manipulação (quando aplicável), embalagens, acondicionamento, transporte, carga e descarga, logística, mão de obra, salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e impostos incidentes, taxas, seguros (quando aplicável), despesas administrativas e lucro, bem como quaisquer outros encargos que possam influir na execução do fornecimento, não cabendo ao FORNECEDOR pleitear acréscimos a qualquer título, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previstas nesta ARP e no edital que a instruiu.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.2 A ata de Registro de Preço possuirá vigência da data de sua assinatura até o dia..... Poderá, também, haver vencimento antecipado do prazo da ata de registro de preços no caso de a execução do serviço descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA ocorrer antes, bem como prorrogar a ata de registro de preços caso haja interesse do município.

5.3. O fornecimento dos gêneros alimentícios (tipo *coffee break*) deverá ser iniciado em até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Compra/Ordem de Fornecimento**, com **entrega** nos locais, datas e horários indicados pela Secretaria solicitante. O fornecimento ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, observadas as condições definidas em cada AF/Ordem.

5.3.1 Compete à contratada responsabilizar-se integralmente pelo **preparo, acondicionamento, transporte e entrega** dos itens, garantindo **qualidade, integridade, higiene, condições adequadas de conservação/temperatura e prazos de validade**, em conformidade com as **normas sanitárias** e exigências da Vigilância Sanitária. Quando aplicável e solicitado, deverá também providenciar a **organização e disposição** dos itens no local do evento.

5.3.1.1 A execução será acompanhada pela fiscalização, e o recebimento ficará condicionado à **conferência quantitativa e qualitativa**, podendo haver **recusa** total ou parcial e **glosa** dos itens não entregues, fora de especificação, com avarias, inadequados ao consumo ou em desacordo com a AF/Ordem. A Administração poderá exigir, sempre que necessário, **comprovação objetiva da entrega**, incluindo registro de recebimento, relatório simples do fornecimento e/ou registros fotográficos vinculados à AF/Ordem, sem prejuízo de outras evidências. As sanções aplicar-se-ão nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e da Ata de Registro de Preços.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**5.3.2.** A contratada deverá apresentar, **previamente à entrega** de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação de fornecimento**, contendo, no mínimo: (i) **lista dos itens** e respectivas **quantidades** conforme solicitado; (ii) **data e horário** previstos para entrega/montagem (quando aplicável); (iii) **endereço** e ponto de referência do local; (iv) **responsável pela entrega** (nome e contato); (v) descrição das **condições de acondicionamento e transporte** adotadas para preservação da qualidade/sanidade dos alimentos; e (vi) indicação de eventuais **necessidades operacionais** para entrega/organização no local, quando houver.

**5.3.3.** Itens reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem **vícios, falhas, não conformidades, avarias, indícios de deterioração** ou desacordo com as especificações, deverão ser **substituídos** pela contratada, **sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a realização do evento e, **em regra**, em até **02 (duas) horas** contadas da notificação, ou no prazo menor indicado pela fiscalização quando necessário para não comprometer a atividade institucional. O não atendimento ensejará **glosa** dos itens recusados e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e da Ata.

**5.3.4.** O **preço unitário** de cada item constitui o critério de precificação e disputa, porém o pagamento somente ocorrerá pelos **quantitativos efetivamente entregues e aceitos**, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por itens **não entregues, recusados, substituídos por inconformidade** ou fornecidos em desacordo com as especificações. É **vedada** a substituição de itens/marcas/gramaturas/variações por equivalentes não previstos **sem autorização expressa** da Administração, bem como qualquer forma de remuneração vinculada a “disponibilidade” ou “tempo à disposição”, uma vez que a medição se dá por **fornecimento aceito**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 É **vedada** a subcontratação **total ou parcial** do objeto deste ajuste, inclusive para atividades essenciais do fornecimento, tais como **preparo/manipulação, acondicionamento, transporte e entrega** dos itens de *coffee break*, devendo a contratada executar diretamente todas as obrigações assumidas.

7.2. A contratada permanece **integralmente responsável** pela qualidade, regularidade e conformidade do fornecimento, não se admitindo a transferência a terceiros de responsabilidades técnicas, sanitárias ou operacionais relacionadas ao objeto.

7.3. O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a contratada às **sanções previstas** na Lei nº **14.133/2021**, no instrumento convocatório e na Ata/Contrato, sem prejuízo da **rescisão** quando cabível.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.1. Proporcionar ao fornecedor as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Compra/Fornecimento**, com, no mínimo: **local de entrega, data e horário, itens e quantidades**, bem como orientações operacionais pertinentes (acesso, responsável pelo recebimento e, quando houver, necessidade de montagem/organização).

9.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na **Ata de Registro de Preços (ARP), Termo de Referência (TR)** e anexos.

9.3. Receber o **fornecimento** nas condições e prazos definidos na AF/Ordem, realizando a **conferência quantitativa e qualitativa**, incluindo verificação de conformidade com especificações, integridade das embalagens, condições de higiene, apresentação e, quando aplicável, condições de conservação/temperatura e prazos de validade.

9.4. Notificar o fornecedor acerca de **vícios, falhas, avarias ou não conformidades** e exigir **substituição/reposição** dos itens recusados, **sem ônus ao Município**, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a realização do evento, **preferencialmente em até 02 (duas) horas** da notificação, salvo prazo diverso justificado e aceito.

9.5. Rejeitar, total ou parcialmente, itens fornecidos em desacordo com a AF/Ordem, TR e anexos, exigindo correção/substituição imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

9.6. Verificar a conformidade do fornecimento com as especificações para fins de **aceite/atesto** e **glosar** itens não entregues, recusados ou entregues em desconformidade (quantidade, qualidade, apresentação, acondicionamento, validade e demais requisitos).

9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório/registro próprio, vedado o fornecimento sem a correspondente **AF/Ordem** e sem ciência do gestor/fiscal designado.

9.8. Havendo divergência parcial quanto ao fornecimento (ex.: parte aceita e parte recusada), comunicar o fornecedor para emissão de **NF** referente à **parcela incontroversa** e proceder à liquidação/pagamento apenas do que for efetivamente devido e atestado, sem prejuízo das medidas cabíveis quanto à parcela recusada.

9.9. Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da ARP.

9.10. Emitir nota de empenho/ordem de despesa, conforme o caso, e adotar as providências administrativas para formalização e gestão da ARP, nos termos do TR e legislação aplicável.

9.11. Efetuar o pagamento pelos itens **efetivamente fornecidos e aceitos**, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação de **NF** e respectivo **atesto** da fiscalização.

9.12. Aplicar sanções em caso de descumprimento contratual, na forma da Lei nº 14.133/2021, ARP e TR.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**9.13.** Cientificar a Procuradoria/assessoria jurídica quando houver descumprimento relevante da ARP, com potencial impacto jurídico-administrativo (ex.: reincidência, risco à saúde, prejuízo ao interesse público).

**9.14.** Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, observados os limites de competência e os prazos legais.

**9.15.** Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos e condições previstos em lei e na ARP/TR, mediante instrução adequada e comprovação do alegado.

**9.16.** Designar formalmente Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar, registrar ocorrências, determinar regularizações e atestar o recebimento, conforme rol previsto no ETP/TR.

**9.17.** Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo decorrente de inadimplemento, nos termos da ARP e legislação.

**9.18.** Não responder por compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos/omissões do fornecedor, seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais do Município quando configuradas por lei.

**9.19.** Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021, com registro das ocorrências e providências adotadas.

**9.20.** Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando regularizações e validando o recebimento/atesto das entregas vinculadas às respectivas AF/Ordens.

**9.21.** Informar à chefia/autoridade competente situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor, inclusive quanto a sanções, rescisão, medidas de urgência e providências corretivas mais gravosas.

**9.22.** Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao gestor/fiscal quando necessário, especialmente em casos de inconformidades recorrentes, aplicação de penalidades ou controvérsias.

**9.23.** Esclarecer que **não compete à Administração** fornecer ao fornecedor insumos, utensílios, embalagens, recipientes térmicos, gelo, transporte, mão de obra ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo se **expressamente previsto** no TR/AF. Quando aplicável, a Administração limitar-se-á a disponibilizar o **local** e condições de acesso para entrega e, se previamente ajustado, ponto de apoio para organização/montagem (ex.: mesas), sem transferência de responsabilidades ao fornecedor.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

10.1. Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes ao adequado fornecimento de gêneros alimentícios tipo **coffee break**, incluindo **preparo (quando**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

aplicável), **aquisição dos insumos, acondicionamento, transporte, entrega e, se previsto, organização/montagem** no local, observadas as especificações e quantidades de cada AF/Ordem.

**10.2.** Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo **regularidade sanitária** e licenças/autorização para o exercício da atividade, bem como o cumprimento das normas de **boas práticas de manipulação** e demais exigências da Vigilância Sanitária.

**10.3.** Emitir **NF-e** somente após o aceite/atesto do fiscal, identificando, no mínimo: número da **AF/Ordem**, data e horário da entrega, local de entrega, itens e quantidades efetivamente aceitos.

**10.4.** Responder por vícios, falhas, avarias e não conformidades e **substituir/repor** os itens recusados, **sem ônus ao Município**, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a realização do evento, **preferencialmente em até 02 (duas) horas** da notificação, sem prejuízo das glosas e demais responsabilidades cabíveis.

**10.5.** Comunicar ao Órgão Gerenciador, com antecedência razoável e sempre que possível **mínima de 24 horas** da data programada, qualquer fato que possa inviabilizar o atendimento, apresentando justificativa e proposta de solução, sem prejuízo do **prazo de entrega** definido no TR/ETP e na AF/Ordem (salvo justificativa aceita).

**10.6.** Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos e documentos nos prazos fixados.

**10.7.** Planejar e manter programação de fornecimento e rastreabilidade das solicitações (AF/Ordens), apresentando, quando solicitado, confirmação de atendimento, organização logística e responsável pela entrega.

**10.8.** Fornecer os itens com qualidade e segurança alimentar, dentro dos prazos e locais indicados, observando o TR/edital, normas sanitárias, boas práticas de fabricação/manipulação, bem como acondicionamento adequado para preservação de integridade e temperatura, quando aplicável.

**10.9.** Atender às solicitações **conforme quantidades efetivamente demandadas** na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos e sem recusar demandas regulares sob a justificativa de “pequeno volume”.

**10.10.** Responder por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por produtos impróprios, transporte inadequado, atraso injustificado, acidentes durante entrega/montagem (se houver), assegurando o ressarcimento quando devido, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

**10.11.** Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município, nos termos da legislação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**10.12.** Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais (ex.: impedimentos logísticos, interdições, intempéries) que impactem a entrega, indicando medidas corretivas e eventual reprogramação, quando necessária e aceita.

**10.13.** Suspender a execução por determinação do fiscal quando identificada situação que comprometa a segurança alimentar/adequação do fornecimento, retomando após saneamento.

**10.14.** Manter equipe identificada e apta, com higiene adequada e treinamentos compatíveis com a atividade de manipulação/entrega de alimentos, quando aplicável, observadas as normas sanitárias e de segurança do trabalho.

**10.15.** Apresentar, previamente a cada AF/Ordem, programação/confirmação de fornecimento contendo, no mínimo: itens e quantidades, endereço, data/horário previstos, responsável pela entrega (nome/contato) e condições de acondicionamento/transporte.

**10.16.** Apresentar evidências objetivas do fornecimento, quando solicitado: comprovante de entrega/recebimento, relatório simples e/ou registro fotográfico dos itens/mesa montada (quando houver), vinculados à AF/Ordem.

**10.17.** Fornecer integralmente os itens que compõem o coffee break **conforme especificações do TR**, incluindo, quando previsto, **descartáveis/guardanapos/copos/pratos/talheres**, sem cobrança adicional além dos preços registrados, vedada substituição por itens inferiores ou diversos sem autorização expressa da Administração.

**10.18.** Ser responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento (insumos, preparo, embalagens, acondicionamento térmico, transporte, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo ao Município disponibilizar meios materiais ou logísticos para execução, salvo previsão expressa.

**10.19.** Manter capacidade operacional compatível com a demanda, substituindo prontamente profissionais ausentes/inaptos quando a execução envolver manipulação/entrega/montagem, sem prejuízo dos prazos das AF/Ordens.

**10.20.** Realizar o fornecimento somente após o recebimento da **AF/Ordem** regularmente emitida pela Secretaria solicitante, observadas as condições nela estabelecidas.

**10.21.** Registrar a entrega com indicação de **data e horário**, colhendo assinatura/identificação do responsável pelo recebimento (quando aplicável), ou outro meio de comprovação definido pelo fiscal.

**10.22.** Quando houver organização/montagem no local, apresentar registro fotográfico e/ou checklist de montagem, quando solicitado, vinculado à AF/Ordem, demonstrando conformidade com o padrão exigido.

**10.23.** Ao término de cada entrega (ou conforme ajustado), disponibilizar relatório/comprovante contendo, no mínimo: data, horário, itens e quantidades entregues, local, identificação do responsável pela entrega e do responsável pelo recebimento, para fins de fiscalização e atesto.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**10.24.** Quando houver montagem/serviço de apoio no local, manter organização e circulação seguras, evitando obstruções e adotando cuidados para prevenir acidentes durante a instalação/retirada de materiais de apoio.

**10.25.** Quando houver montagem/organização no local, realizar a **limpeza do ponto de apoio** e recolher resíduos gerados pelo fornecimento, destinando-os adequadamente, vedado o descarte irregular em vias/logradouros/unidades públicas.

**10.26.** Manter condições de saúde ocupacional e segurança do trabalho aplicáveis à equipe alocada, incluindo documentação pertinente quando exigida pela legislação, sem prejuízo das exigências sanitárias próprias da atividade.

**10.27.** Compatibilizar o fornecimento com o funcionamento das unidades atendidas (escolas, unidades de saúde, centros de convivência etc.), respeitando regras de acesso e horários, evitando interrupções indevidas.

**10.28.** Zelar pelo patrimônio público durante entrega/montagem (se houver), respondendo por danos causados por seus empregados/prepostos; retirar recipientes/utensílios próprios utilizados e não deixar materiais abandonados no local.

**10.29.** Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e quaisquer eventos relacionados aos seus empregados/prepostos.

**10.30.** Reconhecer que o Órgão Gerenciador/Participantes ficam isentos de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal decorrente de acidentes de trabalho de seus empregados, cabendo exclusivamente à contratada adotar medidas preventivas e reparatórias.

**10.31.** Observar e cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho e, especialmente, as normas sanitárias aplicáveis ao fornecimento de alimentos, fornecendo EPIs quando necessários e realizando treinamentos/orientações adequadas.

**10.32.** Adotar medidas para evitar **contaminação cruzada** e garantir segurança alimentar, incluindo higienização de superfícies, utensílios e recipientes, além de controle de manipulação e acondicionamento.

**10.33.** Garantir o transporte em condições higiênico-sanitárias adequadas e, quando aplicável, com **controle de temperatura** para itens perecíveis, preservando qualidade, aparência e segurança para consumo.

**10.34.** Responder integralmente por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais causados por fornecimento impróprio ao consumo, por falhas de higiene/manipulação/transporte ou por descumprimento de requisitos sanitários.

**10.35.** Manter estrutura mínima de pessoal e logística compatível com atendimento simultâneo de demandas das Secretarias, assegurando capacidade de produção e entrega dentro dos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

prazos estabelecidos, podendo a Administração exigir reforço operacional mediante comunicação prévia, quando necessário.

**10.36.** Informar, quando solicitado, a identificação do responsável pela entrega e, em caso de alteração, comunicar previamente a Secretaria requisitante/fiscal, para fins de controle e recebimento.

**10.37.** Reconhecer que a medição e o pagamento se darão **exclusivamente pelos itens efetivamente fornecidos e aceitos**, não sendo devida qualquer remuneração por “disponibilidade”, “tempo à disposição” ou custos indiretos não previstos, devendo a contratada atender às AF/Ordens conforme pactuado na ARP/TR.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- IV - seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	2 GABINETE DO PREFEITO E VICE
	1 Gabinete do Prefeito
	2002 Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	3 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
	1 Secretaria da Administração
	2004 Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1 Divisão de Ensino
	2012 Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	6 SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
	1 Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
	2021 Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	7 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
	1 Departamento de Transportes e Obras
	2022 Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	8 SECRETARIA DE URBANISMO
	1 Departamento de Urbanismo
	2023 Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030070000000000	Gêneros de alimentação





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**Dotação Utilizada**

150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
--------------	--

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
333903007000000000	Gêneros de alimentação
175270060360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
333903007000000000	Gêneros de alimentação





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do **atesto de recebimento/aceite** do fornecimento vinculado à **Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Fornecimento/Compra**, e da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** pelo FORNECEDOR, **valendo o que ocorrer por último**. O fornecimento é **sob demanda (AF/Ordem)**, com pagamento por **itens efetivamente entregues e aceitos**, sujeito a aceite prévio.

14.2 O pagamento somente será processado após o **atesto**, pelo gestor/fiscal designado, do recebimento e aceite do fornecimento e da **Nota Fiscal/Fatura** apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à **conformidade do fornecimento** com o TR/AF, especialmente quanto a **itens e quantidades, padrão de qualidade/apresentação, integridade das embalagens, condições higiênico-sanitárias, prazos de validade** e, quando aplicável, **condições adequadas de conservação/temperatura** para itens perecíveis. A comprovação do fornecimento dar-se-á, no mínimo, por **comprovante de entrega/recebimento** (identificação do local, data/horário, AF vinculada e assinatura/identificação do recebedor), podendo a Administração exigir **checklist e/ou registro fotográfico** quando houver montagem/organização no local.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no comprovante de entrega/recebimento, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex.: falta de documentos exigidos para o atesto), o pagamento ficará **pendente** até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da **comprovação da regularização**, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade exigidas e, quando cabível, solicitar documentação pertinente à atividade (ex.: regularidade fiscal e, se previsto no TR, comprovação sanitária/licenças), podendo **suspender o atesto/pagamento** até a regularização, quando houver impedimento legal.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**14.6** O pagamento será efetuado por **Ordem Bancária de Crédito**, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

**14.7** Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

**14.8** O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF (tais como tributos, insumos, embalagens, acondicionamento térmico, transporte, mão de obra, taxas e encargos), as quais são de inteira responsabilidade da contratada.

**14.9** Os quantitativos estimados para a vigência da ARP têm caráter **meramente estimativo** e serão contratados **conforme a necessidade do Município**, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os **itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos** (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

**14.10** Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP. O pagamento se limita ao **quantitativo aceito** após conferência.

**14.11** O recebimento/aceite (medição) será realizado por **AF/Ordem atendida**, observados cumulativamente:

a) a **conferência** dos itens e quantitativos em relação à AF/Ordem;

b) o **aceite de qualidade**, conforme critérios objetivos do TR (padrão, apresentação, integridade, validade e condições sanitárias); e

c) a **comprovação documental** do fornecimento, mediante comprovante de entrega/recebimento e, quando aplicável, checklist e/ou registros fotográficos solicitados pela Administração.

**14.12** O pagamento será limitado aos **itens e quantitativos** constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos. Não serão remunerados: itens entregues a maior sem autorização, itens recusados por inconformidade, substituições decorrentes de falhas do fornecedor, perdas por acondicionamento/transporte inadequados, ou quaisquer fornecimentos realizados fora das condições pactuadas.

**14.13** Caso se demonstre, antes da entrega ou durante a execução do atendimento, a necessidade de **acréscimo de itens/quantidades** em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar **autorização prévia e expressa** do gestor/fiscal. A continuidade do fornecimento com itens/quantidades adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de **nova AF/Ordem** ou **AF/Ordem complementar**, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de AF/Ordem previamente emitida **inviabiliza o pagamento** dos itens excedentes

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

15.1 A execução do objeto (fornecimento de itens de *coffee break*) será supervisionada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, por meio do gestor/fiscal designado, com poderes para: (i) verificar a conformidade do fornecimento com o **Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de Preços (ARP) e com cada **Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento/Compra;** (ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à entrega, qualidade e adequação dos itens; (iii) solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes; (iv) orientar quanto a ajustes operacionais (logística, organização, padronização, acondicionamento), visando à melhoria do atendimento; e (v) propor a aplicação de advertências e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**15.2** A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **FORNECEDOR**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades no fornecimento, especialmente quanto à **qualidade, segurança alimentar, validade, higiene, acondicionamento e transporte** dos itens.

**15.3** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento, conferência, registro e comprovação da entrega deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, **sem ônus** para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**15.4** A fiscalização poderá **rejeitar**, no todo ou em parte, itens fornecidos em desacordo com o Edital/TR/ARP/AF. Os itens reprovados deverão ser **substituídos/repostos** pelo FORNECEDOR, **sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a finalidade do evento e, **em regra, em até 02 (duas) horas** contadas da notificação (ou em prazo menor, quando necessário para não comprometer a atividade institucional), sem prejuízo de **glosa** dos itens recusados e da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5** A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como **gestor/fiscal** da ARP e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências e dar ciência de seus atos à Administração.

**15.6** A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por fornecimento impróprio ao consumo, defeitos, inadequações, resultados insatisfatórios e eventuais danos.

**15.7** Nos **preços registrados** já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como: insumos, preparo (quando aplicável), embalagens, acondicionamento térmico (quando necessário), transporte, mão de obra, tributos, taxas, encargos e demais despesas operacionais, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP/TR/AF.

**15.8** O responsável pelo atesto/aceite fará a fiscalização e conferência do fornecimento, verificando a conformidade com a AF (itens, quantidades, horários e local), bem como os requisitos de qualidade e segurança alimentar (integridade, validade, higiene, apresentação e conservação/temperatura quando aplicável). O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como **comprovante de entrega/recebimento**, checklist e/ou **registros fotográficos** quando houver montagem/organização no local. Em caso de desconformidade, os itens serão recusados, com **glosa** do quantitativo rejeitado; a **Nota Fiscal** somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo efetivamente entregue e aceito.

**15.9** O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança e adequação sanitária do fornecimento, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital/TR/ARP.

**15.10** Os quantitativos indicados na ARP/TR têm caráter **estimativo** para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens **efetivamente solicitados em AF**, entregues e aceitos.

**15.11** Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

gestor/fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por **e-mail** indicado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

**15.12** O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o **cancelamento do registro de preços** e a aplicação das sanções legais (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos.

**15.13** A execução do fornecimento e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da **AF/Ordem** ou documento equivalente emitido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, com as informações necessárias (itens, quantidades, local e data/horário).

**15.14** O recebimento será realizado em duas etapas: **(i) recebimento provisório**, no ato da entrega, com conferência imediata de itens/quantidades e condições aparentes; e **(ii) recebimento definitivo/aceite**, após verificação qualitativa e sanitária, quando aplicável, dentro do prazo operacional definido pela unidade recebedora, com registro do atesto pelo fiscal/gestor.

**15.15** O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com TR/AF. Eventuais correções, substituições e reposições por vícios, falhas, avarias ou não conformidades deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, no prazo do item **15.4**, sob pena de sanções (Lei nº 14.133/2021) e conforme previsto na ARP.

**15.16** O recebimento provisório ou o aceite definitivo não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes do fornecimento incorreto/inadequado no âmbito da ARP, nem impede a aplicação de glosa e demais sanções previstas.

**15.17** O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado **“Critérios de Aceite e Qualidade do Coffee Break”**, contendo, no mínimo:

- a) verificação de entrega conforme a AF, quanto a **itens, quantidades, local, data e horário**;
- b) conformidade com padrões de **qualidade e apresentação**, incluindo porcionamento/gramatura quando aplicável e padrão definido no TR;
- c) integridade das embalagens/recipientes e ausência de avarias;
- d) verificação de **prazo de validade** e condições de **higiene/manipulação** observáveis;
- e) verificação de condições de **conservação/temperatura** e acondicionamento adequado para itens perecíveis, quando aplicável;
- f) organização/montagem no local, quando prevista, incluindo disposição adequada e reposição mínima durante o período ajustado (se previsto);
- g) limpeza do ponto de apoio e recolhimento de resíduos gerados pelo fornecimento, quando houver montagem/organização; e
- h) registro de ocorrências e definição de prazos para correções/substituições, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus em caso de falhas imputáveis ao FORNECEDOR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS**

**16.1 Vinculação e finalidade.** Esta Matriz de Riscos identifica os riscos relevantes relacionados ao **fornecimento, transporte, entrega e, quando aplicável, organização/montagem** de itens de *coffee break*, estabelecendo a **alocação de responsabilidades** entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e o FORNECEDOR, bem como medidas de prevenção/mitigação, gatilhos e tratamento





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

econômico-financeiro, com vistas a preservar o equilíbrio inicial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVII).

I – Eventos **ordinários e previsíveis** integram a álea do responsável, **sem direito a reequilíbrio**.

II – Eventos **extraordinários/supervenientes**, devidamente comprovados, sujeitam-se à disciplina legal de revisão/reequilíbrio, quando cabível e nos limites da legislação.

**16.2 Instrumentos e precedência.** A Matriz integra a **Ata de Registro de Preços**, as contratações dela decorrentes e as **Autorizações de Fornecimento (AF)/Ordens de Fornecimento/Compra**. Em caso de conflito, prevalece a alocação definida nesta Matriz, respeitada a Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos convocatórios.

**16.3 Comprovação e prazos.** A parte que invocar determinado risco deverá **comprovar** o evento, o nexo causal e os **efeitos concretos e quantificados**, observados os prazos, ritos e requisitos legais e contratuais para eventual revisão/reequilíbrio.

**16.4 Recebimento e qualidade.** O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de responsabilidade por **vícios aparentes ou ocultos**, nem por desconformidades sanitárias/qualitativas. Itens não conformes serão **substituídos/repostos sem ônus**, sem prejuízo de glosas e sanções.

**MATRIZ DE RISCOS (COFFEE BREAK)**

#	Risco	Descrição/ Âmbito	Parte respon sável	Gatilho/Eve nto	Consequênci as típicas	Medidas preventivas /mitigação	Tratamento econômico- financeiro	Evidências/ Documentos
1	Atraso na emissão de AF	Emissão tardia da AF/Ordem, prejudicando o planejamento do fornecedor	Administração	AF emitida fora do prazo operacional	Reprogramação da entrega	Planejamento; calendário de eventos; emissão com antecedência	Administração absorve; reprogramação sem custos	AF/Ordem; e-mails/registro de solicitação
2	Alteração/cancelamento de demanda	Mudança de itens/quantidades, local ou horário, ou cancelamento do evento	Administração (regra)	Alteração/cancelamento após confirmação	Ajuste logístico; perdas em perecíveis	Prazos mínimos para alterações; confirmação formal	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; pode haver indenização apenas se prevista e comprovado prejuízo extraordinário (conforme lei e ARP)	AF/Ordem original e revisada; comunicações; comprovação de custos/perdas
3	Acesso ao local/condições de recebimento	Impedimento de acesso, ausência de responsável pelo recebimento, restrições do local	Administração	Local fechado/sem acesso; falta de recebedor	Atraso; retorno/reentrega	Informar ponto de contato; regras de acesso; janela de entrega	Administração absorve; reprogramação sem custos; sem pagamento por tentativa frustrada	Registro de tentativa; contato; fotos/geo; e-mails





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

#	Risco	Descrição/ Âmbito	Parte respon sável	Gatilho/Eve nto	Consequênci as típicas	Medidas preventivas /mitigação	Tratamento econômico- financeiro	Evidências/ Documentos
4	Prazo insuficiente para atendimento	Solicitação emergencial incompatível com prazos de produção/entrega	Administração (quanto à solicitação) / Compartilhado (quanto à solução)	AF com prazo inexecutável	Entrega parcial; necessidade de substituição de itens	Prazos mínimos no TR; alternativas pré-aprovadas	Sem reequilíbrio; ajuste por consenso (substituições somente com autorização)	AF; justificativas; aceite formal de alternativa
5	Atraso na entrega (logística)	Trânsito, pane, falha de roteirização, atraso do entregador	Fornecedor	Entrega fora do horário pactuado	Prejuízo ao evento; glosa; sanções	Rotas alternativas; redundância; plano de contingência	Fornecedor absorve; glosa/multa quando cabível	Comprovantes; registros de rota; comunicação prévia
6	Falha de acondicionamento/temperatura	Conservação inadequada, perecíveis fora de padrão	Fornecedor	Temperatura/condição inadequada; deterioração	Recusa; risco sanitário; substituição	Caixas térmicas; controle de tempo/temperatura; POPs	Fornecedor absorve; substituição sem ônus; sanções	Checklist; fotos; registros; laudo quando aplicável
7	Não conformidade sanitária	Descumprimento de boas práticas; itens impróprios ao consumo	Fornecedor	Interdição; autuação; constatação de impropriedade	Recusa; danos; responsabilização	Licenças; boas práticas; rastreabilidade; treinamento	Fornecedor absorve; substituição/indenização conforme caso; sanções	Alvará/licenças; relatórios; autos; registros
8	Embalagem/avaria no transporte	Danos por acondicionamento inadequado; vazamentos; quebra	Fornecedor	Itens chegam avariados	Recusa parcial; reposição	Embalagem reforçada; manuseio adequado; separação por tipo	Fornecedor absorve; reposição sem ônus	Fotos; comprovante de entrega; checklist
9	Fornecimento em desacordo com AF/TR	Item diferente; quantidade incorreta; padrão inferior; substituição sem autorização	Fornecedor	Divergência na conferência	Glosa; substituição; sanções	Separação por AF; dupla conferência; autorização prévia para substituição	Fornecedor absorve; glosa e reposição	AF; checklist; relatório do fiscal; fotos
10	Ruptura de estoque/insumos do fornecedor	Falta de insumos por gestão interna	Fornecedor	Indisponibilidade sem justificativa	Não atendimento; atraso	Estoque mínimo; fornecedores alternativos (sem subcontratar execução)	Fornecedor absorve; penalidades cabíveis	Notas internas; comunicações; histórico de compras





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

#	Risco	Descrição/ Âmbito	Parte respon sável	Gatilho/Eve nto	Consequênci as típicas	Medidas preventivas /mitigação	Tratamento econômico- financeiro	Evidências/ Documentos
1 1	Variação de demanda (SRP)	Consumo inferior/supe rior ao estimado	Admini straçã o	Necessidad e real diversa do estimado	Ajuste de programação	SRP sob demanda; planejament o por calendário	Sem obrigação de consumo mínimo; paga-se o efetivamente entregue e aceito	AF/Ordens; mapa de consumo
1 2	Atraso de pagamento	Liquidação/p agamento após o prazo	Admini straçã o	Pagamento fora do prazo contratual	Encargos legais	Fluxo processual; controle de prazos	Encargos moratórios legais, quando devidos	NF; atesto; comprovante s bancários
1 3	Mudança tributária/regulat ória	Alteração legal supervenien te que onere diretamente o objeto	Compa rtilhado	Lei/tributo novo ou majorado	Impacto econômico comprovado	Monitorame nto; instrução do pedido	Reequilíbrio se comprovado e cabível (lei)	Atos oficiais; memória de cálculo; comprovação
1 4	Caso fortuito/força maior	Eventos imprevisíveis/ inevitáveis (desastres, bloqueios gerais, decretos)	Compa rtilhado	Restrição oficial; impossibilid ade material	Suspensão/re programação	Plano de continuidad e; alternativas	Prorrogação sem custos; reequilíbrio somente se cabível e comprovado	Atos oficiais; comunicação s; registro

**Notas de aplicação (para inserção ao final da Matriz):**

a) “**Admin absorve**” = risco ordinário do Órgão; “**Fornecedor absorve**” = risco ordinário do Fornecedor; “**Compartilhado**” = admite reprogramação e/ou revisão/reequilíbrio apenas mediante comprovação e nos termos legais/contratuais.

b) **Glosas** aplicam-se a itens não entregues, recusados ou em desconformidade, sem prejuízo de sanções.

c) Toda **substituição de itens** (marca, tipo, gramatura/porcionamento, composição) somente poderá ocorrer com **autorização prévia e expressa** da Administração e registro na AF/Ordem complementar, quando necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

17.1 – Compete ao **FORNECEDOR** adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante as atividades relacionadas ao **preparo/manipulação (quando aplicável), acondicionamento, transporte, carga/descarga, entrega e, quando prevista, organização/montagem** do coffee break, observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras pertinentes e demais disposições aplicáveis.

17.2 O **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, por intermédio do gestor/fiscal e mediante registro, poderá determinar a **suspensão da entrega/atendimento no local e/ou do recebimento/atesto**, bem como a **retenção temporária do pagamento**, sempre que verificar a inobservância de condições mínimas de **segurança, saúde e higiene do trabalho** e/ou de **requisitos higiênico-sanitários** inerentes ao fornecimento. Tal medida não justificará atrasos imputáveis ao FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**17.3 O FORNECEDOR** será responsável por eventuais atrasos, prejuízos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2 quando esta decorrer de descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho e/ou às condições higiênico-sanitárias do fornecimento, inclusive quando houver necessidade de **substituição/reposição** de itens recusados.

**17.4** Compete ao **FORNECEDOR** cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de **transporte e carga/descarga**, fornecendo e exigindo o uso de **EPIs/EPCs** adequados (quando necessários), bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com as rotinas de entrega, **sem qualquer ônus ao Município**.

**17.5** O FORNECEDOR deverá assegurar que seus colaboradores observem boas práticas de **higiene e manipulação**, quando aplicável, bem como padrões mínimos de organização e limpeza no momento da entrega e, quando prevista, montagem/organização do coffee break, prevenindo contaminações e assegurando que os itens sejam disponibilizados em condições adequadas de consumo, respondendo por quaisquer não conformidades verificadas pela fiscalização.

**17.6** O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, documentação mínima relacionada à segurança e higiene do trabalho e às condições sanitárias pertinentes ao fornecimento, incluindo, quando exigível, **Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente**, sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital/ARP/TR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 11/2026, do Processo de Licitação nº 94/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, ..... de ..... de 2026

Órgão Gerenciador

Fornecedor





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR LEI Nº. 9.854/99**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

..... (identificação da licitante) com sede na .....,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 11/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2026

..... (identificação da licitante) com sede na.....,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 11/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2026

..... (identificação da licitante) com sede na..... ,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 11/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/03/2026 13:46 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/14e716a97d0c2>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2026

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO COFFEE BREAK, QUE SÃO DESTINADOS PARA REALIZAÇÃO DE ENCONTROS, REUNIÕES, CURSOS, PALESTRAS E TARDAS DANÇANTES DOS IDOSOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA DE ITUPORANGA. PROCESSO DIGITAL Nº 3785/2026.

1.1 ITENS:

1 - COFFEE BREAK					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
1	500	UNIDADE	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE ENTRE 450G E 700G	R\$ 24,30	R\$ 12.150,00
2	500	UNIDADE	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE ENTRE 450G E 700G	R\$ 24,23	R\$ 12.115,00
3	2.200	UNIDADE	BOLO DE MANTEIGA ENTRE 450G E 700G	R\$ 25,16	R\$ 55.352,00
4	3.000	UNIDADE	CUCAS DE BANANA, FAROFA E DOCE DE LEITE ENTRE 600G E 750G	R\$ 25,68	R\$ 77.040,00
5	3.000	UNIDADE	MINI EMPADINHA DE FRANGO INTEGRAL ENTRE 70G E 80G	R\$ 2,79	R\$ 8.370,00
6	6.500	UNIDADE	MINI BANANINHA ENTRE 40G E 60G	R\$ 2,50	R\$ 16.250,00
7	35.000	UNIDADE	MINI BOLINHA DE QUEIJO ENTRE 20G E 30G	R\$ 1,73	R\$ 60.550,00
8	35.000	UNIDADE	MINI BOLINHO DE CARNE ENTRE 20G E 30G	R\$ 1,82	R\$ 63.700,00
9	4.000	UNIDADE	MINI CACHORRO QUENTE ENTRE 70G E 130G	R\$ 4,23	R\$ 16.920,00
10	2.000	UNIDADE	MINI CHURROS ENTRE 20G E 30G	R\$ 2,43	R\$ 4.860,00
11	35.000	UNIDADE	MINI COXINHA DE FRANGO ENTRE 20G E 30G	R\$ 1,75	R\$ 61.250,00
12	35.000	UNIDADE	MINI PASTEL FRITO DE FRANGO OU CARNE ENTRE 20G E 30G	R\$ 1,79	R\$ 62.650,00
13	8.000	UNIDADE	MINI PIZZA DE CALABRESA, FRANGO OU QUEIJO ENTRE 40G E 60G	R\$ 2,84	R\$ 22.720,00
14	3.000	UNIDADE	MINI SONHO ENTRE 60G E 80G	R\$ 4,38	R\$ 13.140,00
15	10.000	UNIDADE	ORELHA DE GATO ENTRE 60G A 80G	R\$ 2,28	R\$ 22.800,00
16	500	UNIDADE	ROSCA DE POLVILHO ENTRE 400G E 500G	R\$ 22,20	R\$ 11.100,00
17	32.000	UNIDADE	PÃO DE QUEIJO ENTRE 40G E 60G	R\$ 3,01	R\$ 96.320,00
18	500	UNIDADE	PÃO DOCE COM CREME E FAROFA ENTRE 40G E 60G	R\$ 2,12	R\$ 1.060,00
19	500	PACOTE	PÃO FATIADO TIPO PULLMAN	R\$ 10,42	R\$ 5.210,00
20	1.000	UNIDADE	PÃO FRANCÊS ENTRE 40G E 60G	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
21	500	UNIDADE	MINI PÃO FRANCÊS ENTRE 20G E 30G	R\$ 0,79	R\$ 395,00
22	1.500	UNIDADE	PÃO FRANCÊS COM BOLINHO DE CARNE E MAIONESE ENTRE 200G A 250G	R\$ 14,25	R\$ 21.375,00





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

23	35.000	UNIDADE	MINI SANDUÍCHE NATURAL DE PATÊ DE FRANGO E ALFACE OU QUEIJO, PRESUNTO E ALFACE, ENTRE 40G E 60G	R\$ 4,76	R\$ 166.600,00
24	50	POTE	MELADO ENTRE 250G E 500G	R\$ 15,47	R\$ 773,50
25	200	POTE	NATA ENTRE 250G E 500G	R\$ 14,77	R\$ 2.954,00
26	400	PACOTE	PRESUNTO 400G	R\$ 25,75	R\$ 10.300,00
27	400	PACOTE	QUEIJO MUSSARELA 400G	R\$ 26,37	R\$ 10.548,00
28	2.000	CAIXA	SUCO DE CAIXINHA DE UVA, PÊSSEGO OU LARANJA 1 LITRO	R\$ 14,14	R\$ 28.280,00
29	2.000	LITRO	SUCO INTEGRAL DE LARANJA	R\$ 17,38	R\$ 34.760,00
30	1.000	LITRO	CAFÉ COM LEITE	R\$ 20,25	R\$ 20.250,00
31	1.000	LITRO	CAFÉ PRETO	R\$ 18,25	R\$ 18.250,00
32	300	LITRO	CHOCOLATE QUENTE	R\$ 36,33	R\$ 10.899,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 949.941,50
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ 949.941,50

1.2 Considerando que a finalidade dos procedimentos de contratação pública é selecionar a proposta mais vantajosa à Administração e que a formação do preço deve refletir condições reais de mercado, a instrução do processo deverá conter **justificativa de preços**, com base em pesquisa/levantamento idôneo, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado e a economicidade da contratação.

1.3 Constitui objeto o **Registro de Preços** para eventuais e futuras contratações de **fornecimento de coffee break** (gêneros alimentícios e, quando previsto, itens descartáveis/apoio), sob demanda, para atender às necessidades das Secretarias do Município, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Fornecimento/Compra**, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

#### 1.3.1 Limitação geográfica (requisito operacional de execução)

1.3.1.1 Considerando a natureza **pericível** do objeto e a necessidade de assegurar **pontualidade, qualidade/sanidade** dos alimentos e **capacidade de reposição rápida** em caso de inconformidades, a CONTRATADA deverá **possuir e manter**, durante toda a vigência da ARP e das contratações dela decorrentes, **estabelecimento físico/unidade operacional** (cozinha/produção e/ou apoio logístico/armazenamento) **localizado em um raio máximo de 20 (vinte) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC**, admitindo-se o atendimento por **filial/unidade local** ainda que a matriz esteja sediada em outro município.

a) A comprovação do requisito deverá ser apresentada juntamente **com os documentos de habilitação ou no máximo na assinatura da Ata de Registro de Preços**, mediante documentação idônea, como: **comprovante de endereço, cartão CNPJ com endereço atualizado, alvará sanitário/funcionamento e/ou inscrição municipal conforme previsto no edital**.

b) A perda do requisito durante a vigência deverá ser comunicada imediatamente ao Órgão Gerenciador e poderá ensejar **suspensão de novas AF**, aplicação de **sanções e/ou cancelamento do registro**, conforme ARP, TR e Lei nº 14.133/2021.

1.4 A Administração pagará ao fornecedor apenas os **itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos**. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter **meramente estimativo**, não gerando obrigação de contratação integral ou mínima.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**1.5** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência que impeça a liquidação da despesa, inclusive por **penalidade aplicada, inadimplemento contratual, irregularidade fiscal** nos casos legalmente exigíveis para pagamento, ou **inconsistências na Nota Fiscal/atesto**, sem que isso gere direito a qualquer compensação, mantendo-se o pagamento condicionado à regularização.

**1.6** O fornecedor deverá realizar o fornecimento/entrega conforme os itens licitados e as solicitações formalizadas pelo Município, por meio do Departamento de Compras e/ou Secretaria requisitante, **mediante emissão prévia da AF/Ordem**, contendo, no mínimo, local, data e horário de entrega, itens e quantidades.

**1.7** As solicitações serão emitidas **sem fixação de faturamento mínimo** por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de quantitativos não solicitados, não entregues ou não aceitos.

**1.8** Embora a Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, tenha previsto tratamento diferenciado nas licitações para microempresas e empresas de pequeno porte, no tocante às contratações com entes públicos (arts. 47 e 49), fato é que há na região, empresas enquadradas neste porte com capacidade de atender a demanda do município.

**1.9** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**1.9.1** Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

*Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*

*Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.*

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração 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.*





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

*§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

*Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.*

*§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

*§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

*Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

*§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

*§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial*





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

*não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

*§ 3º No caso de pregação, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

1.9.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

*Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

*§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:*

*I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;*

*II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

*§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.*

*§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.*

1.9.3 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

1.9.4 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

*Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.*

*Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

*I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*

*II – poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;*

*III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.*

*§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.*

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar*





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

quando:

*I – (Revogado);*

*II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*

*III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecedor;*

*IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art.*

*24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art.*

*48. [grifo nosso].*

1.9.5 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

1.9.6 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecedor, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

1.9.7 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R\$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e conseqüente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

1.9.8 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

1.10. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores.

1.10.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

## **2. BENS E SERVIÇOS COMUNS**

2.1 O objeto deste Termo de Referência — **fornecimento sob demanda de coffee break** (itens alimentícios e correlatos, com entrega e, quando previsto, organização/montagem) — enquadra-se como **bem e/ou serviço comum**, pois seus **padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos** no Edital e neste TR, por meio de **especificações usuais de mercado**, permitindo a comparação isonômica entre propostas e o julgamento objetivo. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII).

## **3. FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1 O fornecimento dos itens de **coffee break** deverá ser iniciado em até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Fornecimento/Compra**, com **entrega** nos locais, datas e horários indicados pela Secretaria solicitante. O fornecimento ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, observadas as condições e prazos definidos em cada AF/Ordem. Caberá à contratada prover todos os meios necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo **aquisição dos insumos, preparo (quando aplicável), acondicionamento, transporte e entrega**, assegurando as condições de **higiene, integridade, conservação/temperatura (quando pertinente) e prazo de validade**, em conformidade com as normas sanitárias. O fornecimento estará sujeito à fiscalização e aceite do gestor/fiscal, sendo passível de **recusa** total ou parcial e **glosa** dos itens não entregues, recusados ou em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da entrega, incluindo **comprovante de recebimento**, checklist e/ou registros fotográficos vinculados à AF/Ordem, quando necessário. As sanções aplicar-se-ão nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e da Ata de Registro de Preços.

3.2 O fornecedor deverá apresentar, **previamente à entrega** de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação de fornecimento**, contendo, no mínimo: (i) **itens e quantidades** solicitados; (ii) **endereço** de entrega; (iii) **data e horário** previstos; (iv) nome e contato do **responsável pela entrega**; e (v) descrição das **condições de acondicionamento e transporte** adotadas para preservação da qualidade e segurança dos alimentos. Quando houver **organização/montagem** no local, deverá indicar também o tempo estimado e os responsáveis.

3.3 Itens reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem **vícios, falhas, avarias, não conformidades** ou indícios de impropriedade ao consumo, deverão ser **substituídos/repostos** pela contratada, **sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a finalidade do evento e, **em regra**, em até **02 (duas) horas** contadas da notificação (ou em prazo menor, quando necessário para não comprometer a atividade institucional), sob pena de **glosa** do quantitativo recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata.

3.4 O julgamento da licitação será realizado **por lote**, para fins de classificação e registro de preços, observados os valores unitários que compõem o lote. Contudo, a execução do objeto ocorrerá **sob demanda**, mediante **AF/Ordem**, com **entrega e faturamento por itens**, conforme a necessidade de





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

cada Secretaria. Assim, **nem toda solicitação de coffee break** implicará a entrega de todos os itens previstos no lote, sendo devido pagamento apenas pelos **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, vedada qualquer exigência de **consumo mínimo**, “pacote fechado”, “faturamento mínimo” ou cobrança por disponibilidade.

Parágrafo único. A composição do lote serve como **referência de itens passíveis de contratação**, devendo o fornecedor atender aos itens solicitados na AF/Ordem pelo **preço unitário registrado** correspondente, observadas as especificações do TR/ARP. Substituições de itens/marcas/gramaturas/porcionamento somente poderão ocorrer mediante **autorização prévia e expressa** da Administração e registro formal na AF/Ordem, quando aplicável.

#### **4. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

4.1 A estimativa de preços para o objeto deste Termo de Referência (fornecimento de *coffee break*) foi elaborada mediante **pesquisa de mercado**, com consulta a **contratações/atas vigentes ou recentemente homologadas** para objeto semelhante e coleta de **cotações junto a fornecedores do ramo**, conforme documentos comprobatórios juntados aos autos do processo administrativo digital. A metodologia adotada visa assegurar a **compatibilidade dos valores** com os praticados no mercado, observando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

4.2 Os demonstrativos, memórias de cálculo e documentos que compõem a **estimativa do valor da contratação** (incluindo mapas comparativos, cotações e demais referências) permanecerão **integralmente disponíveis nos autos do processo de licitação**, servindo de fundamento para a definição do preço estimado e para o controle da vantajosidade, nos termos da legislação aplicável

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;
- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

5.3 Com referência ao Estudo Técnico Preliminar, este foi elaborado pelo Servidor João Vitor Luckmann Machado, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 3785/2026.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1 Consideradas as alternativas avaliadas, o Município optou pela contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de *coffee break*, por assegurar flexibilidade de atendimento, padronização de qualidade, agilidade nas entregas e transferência à contratada dos riscos operacionais inerentes ao preparo, acondicionamento e logística de alimentos, com adequada





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

governança por meio de fiscalização, critérios objetivos de aceite e gestão por demanda.

6.2 A solução proposta consiste no Registro de Preços para o fornecimento, sob demanda, de itens que compõem o *coffee break* (gêneros alimentícios e correlatos, e, quando previsto, descartáveis/apoio), com entrega nos locais, datas e horários definidos em cada Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem, para atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Ituporanga/SC.

6.3 A contratação permitirá suporte contínuo a reuniões institucionais, capacitações, eventos, ações de governo, atendimentos e atividades internas, assegurando o fornecimento em padrões uniformes de qualidade, higiene, apresentação e pontualidade, reduzindo riscos de imprevisto e garantindo melhor organização administrativa.

6.4 A natureza do objeto envolve itens perecíveis e sensíveis a tempo/temperatura, razão pela qual a solução considera como essencial a capacidade de atendimento com curto prazo, reposição célere em caso de não conformidades e logística compatível com as rotinas do Município.

6.5 Assim, o fornecimento será executado sob demanda, conforme a necessidade real das Secretarias, sem consumo mínimo, mediante emissão de AF/Ordem, permitindo ao Município requisitar apenas os itens necessários para cada ocasião, sem obrigatoriedade de aquisição de “pacote fechado”.

6.6 O modelo de contratação por Registro de Preços evita a repetição de procedimentos licitatórios para cada demanda, proporcionando redução de retrabalho, maior agilidade, controle e padronização de condições contratuais ao longo da vigência da ata.

6.7 A estratégia adotada também reforça a eficiência no atendimento simultâneo de demandas de diferentes Secretarias, possibilitando melhor programação e capacidade de resposta, especialmente em períodos de maior concentração de agendas institucionais.

6.8 Com a contratação do fornecimento de *coffee break*, será possível:

- a) assegurar atendimento tempestivo às demandas administrativas;
- b) padronizar qualidade, apresentação e requisitos sanitários;
- c) reduzir riscos de entrega inadequada e de interrupções por falta de itens;
- d) garantir reposição/substituição rápida em caso de recusa na fiscalização; e
- e) manter previsibilidade orçamentária por meio de preços registrados.

6.9 A solução adotada não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, pois o Registro de Preços atende a um cenário de demanda variável e não totalmente previsível, permitindo contratações conforme efetiva necessidade, com pagamento apenas do que for entregue e aceito.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6.10 Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como medida adequada, necessária e suficiente para atender às necessidades do Município, garantindo a continuidade do apoio institucional às atividades administrativas, com observância ao interesse público.

6.11 A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, utilizando o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote, quando aplicável, assegurando transparência, competitividade e economicidade.

6.12 Ainda que o julgamento ocorra por lote, a execução ocorrerá por itens, de modo que cada AF/Ordem poderá contemplar somente parte dos itens previstos no lote, conforme a necessidade do evento/atividade, sendo a contratação e o pagamento restritos aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

6.13 A solução adotada assegura flexibilidade à Administração Municipal para atender demandas planejadas e eventualmente urgentes, com fornecedor apto a cumprir prazos e requisitos de qualidade, reduzindo riscos sanitários e operacionais por meio de fiscalização e critérios de aceite.

6.14 A diversidade das demandas entre Secretarias (locais distintos, diferentes públicos, horários e quantidades) e a imprevisibilidade do consumo ao longo do exercício tornam conveniente a adoção de quantitativos estimados e contratações parceladas por AF/Ordem, garantindo resposta eficiente e tempestiva, com mitigação de riscos por gestão ativa da ata, controle de qualidade e registros de entrega.

6.15 O Sistema de Registro de Preços foi escolhido para evitar o “engessamento” da Administração, permitindo celeridade nas contratações futuras, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, com preços previamente registrados e regras claras de execução, fiscalização, substituições e sanções.

6.16 Outro ponto relevante é que o SRP reduz o ônus administrativo associado a contratações repetitivas e elimina a necessidade de o Município manter estoque e estrutura própria de preparo e logística de alimentos, concentrando a Administração na gestão, fiscalização e atesto do fornecimento.

6.17 Assim, o SRP apresenta-se como solução equilibrada entre controle, economia, padronização e eficiência operacional, sendo a alternativa mais vantajosa para o cenário em questão, considerando a natureza perecível do objeto, a necessidade de entregas sob demanda e o atendimento contínuo às atividades das Secretarias Municipais.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

7.1 A contratação tem natureza de bem/serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital e neste Termo de Referência, por especificações usuais de mercado. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII).

7.2 O fornecimento será executado no Município de Ituporanga/SC, conforme demanda de cada Secretaria requisitante, mediante Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento/Compra.

7.3 São de responsabilidade exclusiva da contratada todos os tributos, taxas, licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade (inclusive sanitárias, quando aplicável), bem como todos os custos com insumos, preparo (quando aplicável), embalagens, acondicionamento, transporte, entrega e logística, sem ônus adicional ao Município.

7.4 Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas e com atividade compatível com o objeto, que atendam às exigências do Edital e anexos.

7.5 A contratada deverá cumprir integralmente o Edital, anexos e proposta, realizando o fornecimento conforme especificações do TR e condições da AF/Ordem, assumindo integralmente os riscos e despesas da execução.

7.6 A entrega deverá ocorrer em condições adequadas de consumo, com observância de higiene, integridade, apresentação, validade e, quando aplicável, conservação/temperatura, acompanhada do documento fiscal e do comprovante de entrega/recebimento.

7.7 O prazo para atendimento de cada AF/Ordem será de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento, salvo quando a AF/Ordem estabelecer data/horário específicos para entrega. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação pelos canais formais.

7.8 O fornecimento poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando em desacordo com TR/AF/Ordem. Nessa hipótese, a contratada deverá substituir/repor os itens recusados, sem ônus, em prazo compatível com a finalidade do evento e, em regra, em até 02 (duas) horas da notificação (ou em prazo menor, quando necessário), sob pena de glosa e sanções.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, impropriedades ou prejuízos decorrentes de fornecimento em desconformidade.

7.10 Reprogramações de entrega somente ocorrerão mediante comunicação formal e aceite da Administração, devendo a contratada informar o impedimento com a maior antecedência possível e, sempre que viável, com no mínimo 8 (oito) horas antes do horário





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

previsto, com justificativa.

7.11 A medição e o pagamento ocorrerão por itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, sendo vedada cobrança por consumo mínimo, “pacote fechado”, “disponibilidade” ou rubricas não previstas.

7.12 Quando houver montagem/organização no local (se prevista), a contratada deverá adotar medidas de segurança e organização da área e responder por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados/prepostos.

7.13 A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda, informando, quando solicitado, o responsável pela entrega e seus contatos, bem como registrando a entrega por comprovante de recebimento e, quando exigido, checklist e/ou fotos vinculadas à AF/Ordem.

7.14 É vedado exigir que a Administração forneça insumos, utensílios, embalagens, recipientes térmicos, transporte ou quaisquer meios para execução do objeto, salvo previsão expressa no TR/AF.

7.15 A contratada deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas e, quando previsto no Edital/TR, apresentar documentação técnica/sanitária pertinente; a ausência poderá ensejar suspensão do atesto/novas AF até regularização.

7.16 Os documentos de habilitação serão aqueles previstos no Edital, observando o art. 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme o caso: habilitação jurídica (art. 66), regularidade fiscal e trabalhista (art. 68) e qualificação econômico-financeira (art. 69), além de eventuais documentos sanitários compatíveis com o objeto, quando exigidos.

7.17 As exigências de habilitação e execução observarão proporcionalidade e competitividade, restringindo-se ao necessário para assegurar capacidade de fornecimento, qualidade e segurança sanitária, mediante critérios objetivos de aceite e fiscalização.

## **8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 A execução dar-se-á no Município de **Ituporanga/SC**, nos locais, datas, horários e condições indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Fornecimento/Compra** emitida para cada demanda. O atendimento deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar data e horário específicos para entrega.

8.2 O FORNECEDOR obriga-se a atender as AF/Ordens emitidas durante a vigência da ARP, **sem exigência de consumo mínimo**, observada a capacidade operacional e os prazos estabelecidos na





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

AF/Ordem e no TR.

**8.3** Os quantitativos constantes do Termo de Referência têm caráter **estimativo** e servem apenas como referência. Serão objeto de faturamento e pagamento somente os **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

**8.4** O fornecimento deverá observar a legislação e as boas práticas aplicáveis ao preparo/manipulação, acondicionamento, transporte e entrega de alimentos, incluindo **normas sanitárias** e orientações da Vigilância Sanitária, quando aplicável, bem como os requisitos de qualidade, apresentação, validade e conservação/temperatura previstos no TR e na AF/Ordem.

**8.5** É vedada a **subcontratação total ou parcial** do objeto, salvo hipótese excepcional prevista expressamente no Edital/ARP (se houver).

**8.6** As entregas serão supervisionadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, com poderes para verificar a conformidade com este instrumento, solicitar esclarecimentos, determinar ajustes operacionais e registrar ocorrências, visando assegurar qualidade, segurança alimentar e pontualidade.

**8.7** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, danos, atrasos ou descumprimentos relacionados ao fornecimento.

**8.8** As exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento, conferência, comprovação de entrega e aceite deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração.

**8.9** A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, itens fornecidos em desacordo com o TR/AF/Ordem. A **substituição/reposição** deverá ocorrer **sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a finalidade do evento e, **em regra, em até 02 (duas) horas** contadas da notificação (ou em prazo menor quando necessário), sem prejuízo de glosa e sanções cabíveis.

**8.10** A fiscalização da ARP será exercida por servidor designado como **Gestor/Fiscal**, a quem compete dirimir dúvidas, registrar ocorrências, atestar o recebimento e comunicar à Administração.

**8.11** Nos preços registrados estão incluídos todos os encargos, tributos, taxas e obrigações (fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais), bem como insumos, preparo (quando aplicável), embalagens, acondicionamento, transporte, entrega, mão de obra e demais custos necessários à plena execução do objeto, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas no TR/ARP/AF.

**8.12** O recebimento/atesto será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade do fornecimento com o Edital/TR/AF/Ordem, incluindo itens, quantidades, qualidade, apresentação, integridade, validade e condições sanitárias/conservação. Itens não conformes deverão ser substituídos nos termos do item 8.9, sob pena de sanções.

**8.13** O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade e segurança do fornecimento, cabendo-lhe sanar irregularidades e responder por prejuízos decorrentes de inconformidades detectadas.

**8.14** Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período. Serão faturados e pagos somente os **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**8.15** Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR e o Município, por intermédio do Gestor/Fiscal, será realizada preferencialmente por **e-mail** informado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos e de canal adicional para situações urgentes, quando indicado.

**8.16** O descumprimento das condições e prazos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação de sanções legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do TR e da ARP.

**8.17 (Comprovação de entrega/aceite)** A comprovação do fornecimento dar-se-á por **comprovante de entrega/recebimento** vinculado à AF/Ordem (data/horário, local, identificação do receptor e quantitativos entregues). Quando aplicável, poderá ser exigido **checklist** e/ou **registros fotográficos** (especialmente quando houver montagem/organização no local), sem prejuízo de outros meios de evidência definidos pela fiscalização.

**8.18 (Prioridades e janelas de entrega)** O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá classificar as demandas por prioridade (por exemplo: urgente, programada) e fixar **janelas de entrega** na AF/Ordem, devendo o FORNECEDOR adequar sua programação para atendimento dentro do prazo pactuado.

**8.19 (Resíduos e organização no local – quando aplicável)** Quando houver montagem/organização no local (se prevista na AF/Ordem), o FORNECEDOR deverá manter organização e circulação seguras, realizar a **limpeza do ponto de apoio** e recolher os resíduos gerados pelo fornecimento, destinando-os adequadamente, vedado o descarte irregular.

**8.20** O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante emissão de **AF/Ordem**, contendo, no mínimo, a descrição da demanda (itens/quantidades), local, data/horário de entrega e critérios de aceitação, servindo a AF/Ordem como documento vinculante para conferência, atesto e pagamento.

**8.21** A AF/Ordem constitui o limite máximo do fornecimento devido para aquela demanda (itens e quantidades). O fornecimento de quantitativos adicionais somente será considerado para fins de pagamento se houver **autorização prévia e expressa** da Administração, mediante emissão de **AF/Ordem complementar** ou nova AF/Ordem.

**8.22** A mera disponibilização de estrutura, equipe ou deslocamento não caracteriza execução satisfatória do objeto. O cumprimento contratual estará vinculado à **entrega efetiva** dos itens solicitados, dentro dos padrões de qualidade, segurança alimentar e apresentação definidos no TR e na AF/Ordem.

**8.23** Caso se demonstre, antes da entrega ou durante o atendimento, a necessidade de **acréscimo de itens/quantidades** em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar **autorização prévia e expressa** do fiscal/gestor. A continuidade do fornecimento com quantitativos adicionais ficará condicionada à emissão prévia de **AF/Ordem complementar** (ou nova AF/Ordem), contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente

## **9- MODELO DE GESTÃO**

### **Gestores do contrato:**

Carla Andrea Santos Costa





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Leandro May;  
Aline de Abreu Postais;  
Fabiano de Oliveira;  
Wilmar Vandresen;  
Mario Cesar Hillesheim;  
Marciano da Silva;  
Gerson Walter Kraemer;  
Edesio Bilck Neto.  
Gerson Walter Kraemer  
Sandra Regina Berns Clasen

**Fiscais do contrato:**

Secretaria da Assistência Social: Ângela Maria Küster  
Secretaria de Esportes e Cultura: Andreia Marcia Ventura Eifler  
Secretaria de Saúde: Giselli Souza  
Demutran: Josué Cardoso de Melo Rocha  
Secretaria de Urbanismo e Obras: Osni Antonio Vieira Neto  
Secretaria de Planejamento e Gestão: Odete Alves de Alencar  
Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente: Vinicius Policarpo  
Secretaria de Infraestrutura: Diego Benjamin Stupp  
Secretaria de Turismo e Eventos: Jaqueline Maria Steinbach  
Secretaria da Educação: Neudéti Marta Schafer Medeiros  
Gabinete do Prefeito: Dayane Fernandes  
Secretaria de Indústria de Comércio e de Serviços: Danrlei Soares  
Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter

9.1 A fiscalização acompanhará a execução **por Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento**, realizando: conferência de **itens e quantidades** entregues, verificação da **aderência** ao solicitado, avaliação da **qualidade/apresentação** e das **condições higiênico-sanitárias** (integridade, validade e, quando aplicável, conservação/temperatura), bem como o registro formal das evidências necessárias ao **atesto**.

9.2 A avaliação de conformidade observará, quando aplicável, as **boas práticas do setor de alimentos**, as **normas e orientações sanitárias** pertinentes (incluindo exigências da Vigilância Sanitária), e os critérios e especificações previstos neste Termo de Referência e na AF/Ordem, especialmente quanto a: padrão de qualidade, porcionamento/gramatura quando previsto, integridade das embalagens, validade e condições de transporte e acondicionamento.

9.3 O atesto somente será emitido após confirmação da conformidade do fornecimento, devendo ser instruído com documentação mínima idônea, tais como: **comprovante de entrega/recebimento** vinculado à AF/Ordem, **lista de verificação (checklist)**, e, quando aplicável ou solicitado, **registros fotográficos** (especialmente quando houver organização/montagem no local) e demais registros considerados necessários pela fiscalização.

9.4 Havendo não conformidade (ex.: item diverso, quantidade incorreta, avaria, validade inadequada, **apresentação** inferior, acondicionamento impróprio, indícios de impropriedade ao consumo), a Administração poderá determinar a **substituição/reposição sem ônus**, bem como **glosar** os itens recusados e/ou os quantitativos não entregues/aceitos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Itens substituídos por falha do fornecedor não geram pagamento em duplicidade.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**9.5** O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “**Crítérios de Aceite e Qualidade do Coffee Break**”, contendo, no mínimo:

- a) verificação da entrega conforme a **AF/Ordem**, quanto a **itens, quantidades, local, data e horário**;
- b) conformidade com o padrão de **qualidade e apresentação** previsto no TR (incluindo porcionamento/gramatura quando aplicável);
- c) integridade de embalagens/recipientes e ausência de avarias;
- d) verificação de **prazo de validade** e condições mínimas de higiene/manipulação observáveis;
- e) verificação, quando aplicável, de **conservação/temperatura** e adequação do acondicionamento/transporte para itens perecíveis;
- f) quando houver montagem/organização no local, verificação da **disposição**, organização do ponto de apoio e **recolhimento de resíduos** gerados, quando previsto;
- g) estabelecimento de **prazo de garantia/reposição**, em consonância com as disposições aplicáveis do **Código de Defesa do Consumidor (CDC)** e com o TR, assegurando-se à Administração o direito à **correção/substituição/reposição sem ônus** sempre que constatados vícios, defeitos, impropriedades ou falhas imputáveis ao FORNECEDOR.

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a mesma poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

10.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

10.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

10.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do **atesto de recebimento/aceite** dos itens vinculados à **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Fornecimento/Compra** e da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é **sob demanda (AF/Ordem)**, com pagamento pelos **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, sujeito a aceite prévio.

11.2 O pagamento somente será processado após o **atesto**, pelo gestor/fiscal designado, do recebimento/aceite e da **Nota Fiscal/Fatura** apresentada pelo FORNECEDOR.

11.3 O atesto fica condicionado à conformidade do fornecimento com o **TR** e com a **AF/Ordem**, especialmente quanto a **itens e quantidades, qualidade/apresentação, integridade das embalagens, prazos de validade** e, quando aplicável, **condições de conservação/temperatura**. A comprovação da entrega dar-se-á por documentação idônea, tais como **comprovante de entrega/recebimento** vinculado à AF/Ordem e, quando solicitado, **checklist** e/ou **registros fotográficos** (especialmente quando houver montagem/organização no local). Mantém-se, ainda, a necessidade de regular cumprimento das obrigações assumidas e da manutenção das condições de habilitação/regularidade exigíveis.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre NF e AF/Ordem, inconsistência no comprovante de recebimento/checklist, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará **pendente** até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, **sem ônus** ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

11.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade do FORNECEDOR, nos termos do Edital e da legislação, podendo suspender o atesto/pagamento quando houver impedimento legal, até regularização.

11.6 O pagamento será efetuado por **Ordem Bancária de Crédito**, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

11.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

11.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF. Todos os custos necessários ao fornecimento (tributos, insumos, preparo quando aplicável, embalagens, acondicionamento, transporte, mão de obra, taxas e encargos) são de responsabilidade da contratada.

11.9 Os quantitativos indicados no TR são **estimativos** para a vigência da ARP e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos** (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

11.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**11.11** A conferência (medição/recebimento) será realizada **por AF/Ordem atendida e aceita**, observados cumulativamente:

- a) a conferência dos **itens e quantidades** em relação à AF/Ordem;
- b) o **aceite de qualidade**, mediante checklist e atesto do fiscal, com base em critérios objetivos previstos neste TR; e
- c) a comprovação documental da entrega, mediante **comprovante de recebimento** e, quando aplicável, registros fotográficos e demais evidências exigidas pela Administração.

**11.12** O pagamento será limitado aos itens **efetivamente necessários**, até o teto de itens/quantidades definidos na AF/Ordem, desde que o fornecimento seja aceito. Não serão remunerados: itens entregues a maior sem autorização, itens recusados por não conformidade, substituições por falha do fornecedor, perdas por acondicionamento/transporte inadequados, ou quaisquer fornecimentos fora das condições pactuadas.

**11.13** Caso se demonstre, antes da entrega ou durante o atendimento, a necessidade de **acréscimo de itens/quantidades** em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. O fornecimento adicional ficará condicionado, necessariamente, à emissão prévia de **AF/Ordem complementar** (ou nova AF/Ordem), contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;**

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022.

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **LOTE**

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como “**ABERTO e FECHADO**”.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

### **12.5 - Habilitação jurídica:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

12.7 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**12.10 - Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

**12.11 – Qualificação Técnica:**

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação (ex.: fornecimento de coffee break, lanches, catering ou fornecimento de gêneros alimentícios prontos para consumo com entrega), sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante, endereço, telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

b) **Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente**, emitido pelo órgão competente, relativo ao estabelecimento responsável pelo **preparo/manipulação e/ou fornecimento** dos itens, compatível com a atividade objeto desta contratação, devendo ser apresentado em nome da licitante ou, quando houver unidade operacional utilizada para produção/apoio logístico, em nome desta, desde que comprovado o vínculo com a licitante, conforme condições do Edital.

**12.12 - Documentos complementares:**

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D<sup>1</sup>) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

12.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.15 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

12.15.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

12.15.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.15.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.15.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.16. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

12.17 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;

d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

12.18 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

12.19 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 12.16. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento exigido, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

12.20 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

### **13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 949.941,50** (novecentos e quarenta e nove mil novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), **conforme “Estimativa do Valor da Contratação / Valor Global Estimado da Contratação” constante do ETP anexo**, apurado a partir da pesquisa de preços e da consolidação dos valores unitários em planilha própria juntada aos autos. Trata-se de **valor estimativo** para a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral, sendo devido pagamento apenas pelos **itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos**, nos termos deste Termo de Referência.

### **14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

14.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de **AF/Ordem de Fornecimento/Compra**, contendo, no mínimo: **itens e quantidades, local, data e horário de entrega**, ponto de contato do recebedor e demais orientações operacionais aplicáveis.

14.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na **ARP/TR** e anexos.

14.3 Receber e conferir os itens entregues conforme as condições e prazos da **AF/Ordem**, observando os critérios de **qualidade, integridade, apresentação, validade** e, quando aplicável, **conservação/temperatura**, realizando o **atesto** somente após o aceite.

14.4 Notificar o FORNECEDOR sobre vícios, falhas, avarias, divergências de itens/quantidades ou desconformidades sanitárias e exigir **substituição/reposição, sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a finalidade do evento e, **em regra, em até 02 (duas) horas** da notificação (ou em prazo menor, quando necessário).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**14.5** Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimentos em desacordo com o TR/AF/Ordem, exigindo correção imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente justificados e aceitos.

**14.6** Verificar a conformidade do fornecimento com as especificações para fins de aceite e **glosar** os itens não entregues, recusados, substituídos por falha do fornecedor (sem pagamento em duplicidade) ou em desconformidade com o TR/AF/Ordem.

**14.7** Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatórios/registro próprio; nenhum fornecimento será considerado para pagamento sem **AF/Ordem** e **atesto** do fiscal/gestor designado.

**14.8** Diante de divergências passíveis de liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão de **NF** da parcela incontroversa (itens aceitos) e proceder à liquidação/pagamento do que for devido.

**14.9** Assegurar dotação orçamentária e financeira para as contratações decorrentes.

**14.10** Emitir nota de empenho e responsabilizar-se pela formalização dos instrumentos aplicáveis (ARP e contratações decorrentes), conforme TR e legislação.

**14.11** Pagar pelos itens fornecidos e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante **NF** e atesto.

**14.12** Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento, nos termos do Edital/ARP/TR e da Lei nº 14.133/2021.

**14.13** Cientificar a Procuradoria quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, para medidas jurídicas cabíveis.

**14.14** Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, inclusive quanto a substituições, reprogramações e glosas.

**14.15** Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observados os prazos e requisitos legais.

**14.16** Designar Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar e determinar regularizações.

**14.17** Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo.

**14.18** Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados/prepostos.

**14.19** Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s). (Lei nº 14.133/2021, art. 7º).

**14.20** Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, validando o recebimento/atesto e as glosas quando aplicáveis.

**14.21** Informar a superiores situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**14.22** Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao fiscal/gestor quando necessário.

**14.23** É vedado à Administração fornecer ao FORNECEDOR **insumos, utensílios, embalagens, recipientes térmicos, transporte, combustíveis** ou qualquer meio operacional para execução do objeto, salvo previsão expressa em TR/AF/Ordem

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**15.1.** Cumprir integralmente a **ARP/TR** e anexos, assumindo os riscos e despesas inerentes ao fornecimento de *coffee break*, incluindo **aquisição de insumos, preparo (quando aplicável), acondicionamento, transporte e entrega.**

**15.2** Manter todas as condições de habilitação/regularidade durante a vigência, incluindo **Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente**, quando exigível, e demais autorizações/licenças necessárias ao exercício da atividade.

**15.3** Emitir **NF-e** somente após o **aceite/atesto** do fiscal, identificando a **AF/Ordem**, data/horário de entrega, local, itens e quantidades aceitas.

**15.4** Responder por vícios, falhas, avarias, impropriedade ao consumo, divergências de itens/quantidades e não conformidades, promovendo **substituição/reposição** dos itens recusados, **sem ônus ao Município**, no prazo fixado pela fiscalização e, **em regra, em até 02 (duas) horas** da notificação, sem prejuízo de glosas e sanções.

**15.5** Comunicar ao Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante, com a maior antecedência possível e, sempre que viável, com no mínimo **8 (oito) horas** antes do horário agendado, qualquer fato que inviabilize o atendimento, apresentando justificativa e proposta de alternativa, ficando condicionada ao aceite da Administração.

**15.6** Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos/documentos nos prazos fixados.

**15.7** Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das AF/Ordens, confirmando o recebimento da solicitação e informando responsável pela entrega (nome/contato), quando solicitado.

**15.8** Executar o fornecimento com qualidade e segurança, dentro dos prazos e nos locais indicados, observando o Edital/TR e as **boas práticas sanitárias**, inclusive quanto a **validade, higiene, integridade, apresentação** e, quando aplicável, **conservação/temperatura.**

**15.9** Atender às solicitações **sem consumo mínimo**, observando que a execução ocorrerá por AF/Ordem, com entrega e faturamento apenas do que for solicitado e aceito.

**15.10** Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Participantes ou a terceiros, decorrentes de atos de seus empregados/prepostos durante preparo, transporte, entrega e, quando aplicável, organização/montagem, sem prejuízo de outras medidas.

**15.11** Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**15.12** Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais que possam comprometer qualidade/prazo (ex.: pane de veículo, interrupção de cadeia térmica, avaria relevante), indicando medidas corretivas e reprogramação, quando necessária.

**15.13** Interromper/ajustar a entrega por determinação do fiscal quando houver risco sanitário ou desconformidade relevante, retomando após saneamento.

**15.14** Manter equipe e logística adequadas e compatíveis com a demanda, com pessoal identificado quando houver atuação no local (se aplicável) e observância de higiene e segurança.

**15.15** Apresentar, previamente a cada entrega (quando solicitado), a programação de atendimento da AF/Ordem: itens/quantidades, endereço, data/horário, responsável pela entrega (nome/contato) e condições de acondicionamento/transporte.

**15.16** Apresentar evidências objetivas do fornecimento quando solicitado: comprovante de entrega/recebimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

**15.17** Não exigir que a Administração forneça insumos, utensílios, embalagens, recipientes térmicos, transporte ou qualquer meio operacional; todos os custos de execução são de responsabilidade do FORNECEDOR, salvo previsão expressa no TR/AF.

**15.18** O FORNECEDOR será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento (insumos, preparo, embalagens, transporte, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo cobranças adicionais não previstas no TR/ARP.

**15.19** Substituir imediatamente profissionais que eventualmente atuem no local (quando houver montagem/organização) em caso de ausência/inaptidão, sem prejuízo dos prazos pactuados.

**15.20** Realizar entrega somente após o recebimento da **AF/Ordem** regularmente emitida pela Secretaria requisitante/Órgão Gerenciador.

**15.21** Comprovar a entrega por **comprovante de recebimento** com identificação do recebedor, data/horário e itens/quantidades; quando solicitado, complementar com checklist e/ou registros fotográficos.

**15.22** Quando houver montagem/organização no local (se prevista), assegurar organização, higiene e segurança do ponto de apoio, conforme orientações do fiscal.

**15.23** Ao término do atendimento (ou quando solicitado), encaminhar registro/relatório simples vinculando AF/Ordem, local, data/horário e itens entregues, para conferência do fiscal e instrução do pagamento.

**15.24** Quando aplicável, realizar recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados pela entrega/montagem, observando orientações do local e normas aplicáveis, vedado descarte irregular.

**15.25** Manter vigente e disponível para apresentação, sempre que solicitado, o **Alvará Sanitário**, demais licenças/autorização e documentos de rastreabilidade/qualidade pertinentes ao objeto.

**15.26** Compatibilizar, quando aplicável, a entrega/montagem com o funcionamento das unidades, evitando interferências e respeitando horários e regras locais.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**15.27** Zelar pelo patrimônio público e por áreas de circulação, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação.

**15.28** Todos os riscos inerentes à atividade laboral do FORNECEDOR são de sua inteira responsabilidade, inclusive acidentes de trabalho, não cabendo responsabilidade ao Município.

**15.29** O Órgão Gerenciador fica isento de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal por acidentes de trabalho envolvendo empregados do FORNECEDOR.

**15.30** É vedada a medição por “hora” ou “tempo à disposição”: o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos **itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos**, conforme AF/Ordem, vedado consumo mínimo e cobrança de rubricas não previstas.

## **16. DAS PENALIDADES:**

16.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;
- II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- IV - seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar a assinatura da ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma da Ata de Registro de Preço, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021

16.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.202.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.3 Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 16.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
2	GABINETE DO PREFEITO E VICE
1	Gabinete do Prefeito
2002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030070000000000	Gêneros de alimentação





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
7	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
1	Departamento de Transportes e Obras
2022	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
175270060360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistência Social
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União

## 18 CICLO DE VIDA

18.1 Justifica-se a não aplicação da análise de custos do ciclo de vida neste certame por se tratar de **fornecimento sob demanda de itens de coffee break**, predominantemente **percebíveis**, cuja contratação se esgota na entrega e no consumo imediato, **sem aquisição de bens duráveis** pela Administração que gerem custos futuros relevantes de operação, manutenção, reposição, depreciação ou destinação final.

**18.2** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a consideração de custos do ciclo de vida é facultativa e condicionada à possibilidade de mensuração objetiva e a regulamento (art. 34, §1º), além de se vincular ao objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa (art. 11). No caso concreto, não há ganho informacional mensurável que justifique a modelagem, uma vez que os custos indiretos pertinentes ao fornecimento (insumos, preparo/manipulação, embalagens, acondicionamento, transporte, logística e eventuais descartes inerentes) **já se encontram internalizados no preço**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ofertado** e são de responsabilidade do fornecedor, com execução por AF/Ordem e pagamento apenas dos itens efetivamente entregues e aceitos.

**18.3** Dessa forma, a vantajosidade será aferida pelo **menor preço** (por item e/ou pela estrutura de julgamento definida no Edital, inclusive por lote quando aplicável), com observância dos requisitos de **qualidade e segurança alimentar** previstos no instrumento convocatório (padrões de qualidade, prazos de validade, acondicionamento, condições higiênico-sanitárias, possibilidade de substituição/reposição sem ônus, glosas e sanções), bem como das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis (redução de desperdícios e destinação adequada de resíduos quando pertinente), o que se mostra suficiente, proporcional e eficiente para o atendimento do interesse público.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO VII**

**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2026

Razão Social: \_\_\_\_\_.

CNPJ \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_.

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_.

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ whatsapp: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

Nome da pessoa para contatos: \_\_\_\_\_.

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

Nome completo pessoa que assinará a ata de registro de preços: \_\_\_\_\_.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: \_\_\_\_\_.

Conta Bancária \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_.

**Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal**

RG nr.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da ata de registro de preços.

Data:

\_\_\_\_\_

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

**Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório.**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO - QUADRO SOCIETÁRIO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº .....  
....., sediada ....., por  
intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº  
....., DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: não possui  
em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de  
sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do artigo 14  
da Lei Federal n.º 14.133/2021

..... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante  
CPF n.º.....





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IX  
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o pregão eletrônico – registro de preços, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LANCHES, TIPO COFFEE BREAK, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE ENCONTROS, REUNIÕES E EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pelo período de 12 meses, prorrogáveis na forma da lei.

**INTRODUÇÃO**

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

	Risco	Probabilidade	Impacto
1	Fornecimento de produtos com qualidade inadequada ou impróprios para consumo	Baixa	Alto
2	Geração excessiva de resíduos e descarte inadequado de embalagens	Média	Médio
3	Atraso na entrega dos itens nos locais e horários dos eventos	Média	Alto

**1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO**

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de contratação.

<b>Risco 01</b>	Risco:	Fornecimento de produtos com qualidade inadequada ou impróprios para consumo
	Impacto:	Alto
	Dano:	Comprometimento da saúde dos participantes e prejuízo à imagem institucional da Administração
	<b>Ação Preventiva</b>	
Exigir alvará sanitário válido, comprovação de regularidade junto à vigilância sanitária e estabelecer critérios claros de qualidade e acondicionamento no Termo de Referência.		





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	<b>Ação de Contingência</b>	
	Recusar imediatamente os produtos em desacordo com as especificações, determinar substituição no prazo estipulado e aplicar as penalidades contratuais cabíveis.	
<b>Risco 02</b>	Risco:	Geração excessiva de resíduos e descarte inadequado de embalagens
	Impacto:	Médio
	Dano:	Aumento da produção de resíduos sólidos e potencial impacto ambiental negativo
	<b>Ação Preventiva</b>	
	Prever, no instrumento convocatório, preferência por embalagens recicláveis ou biodegradáveis e orientar quanto ao fornecimento em quantidades compatíveis com a estimativa de público, reduzindo desperdícios.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	Destinar corretamente os resíduos gerados à coleta seletiva municipal e notificar a contratada para adequação das práticas de acondicionamento e fornecimento.	
<b>Risco 03</b>	Risco:	Atraso na entrega dos itens nos locais e horários dos eventos
	Impacto:	Alto
	Dano:	Prejuízo à realização dos eventos institucionais e insatisfação dos participantes
	<b>Ação Preventiva</b>	
	Estabelecer prazos mínimos para solicitação e entrega dos produtos, bem como previsão de penalidades em caso de descumprimento contratual.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	Acionar estoque mínimo emergencial, quando possível, e aplicar sanções previstas em contrato, inclusive advertência, multa ou demais medidas administrativas cabíveis.	

Ituporanga, 17 de fevereiro de 2026

