



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 649/2025
EXCLUSIVA PARA ME/EPP

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 ITEM**, 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: 22/01/2026

Início recebimento das propostas na Plataforma: **09/01/2026 às 14:00 horas até as 08h29min. do dia 22/01/2026**

HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **08h30min (horário de Brasília) do dia 22/01/2026.**

HORÁRIO DA DISPUTA: **09h (horário de Brasília) do dia 22/01/2026.**

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

MODO DE DISPUTA: **ABERTO E FECHADO**

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

Para formalização de consulta/esclarecimento e impugnações diretamente na Plataforma:
<https://bnc.org.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.





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

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

2. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAFÉ, LEITE, AÇÚCAR, COADORES E COPOS PARA O CONSUMO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC. PD 28.849/2025. A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI.

2.1 O objeto desta licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição, sob demanda, de **gêneros alimentícios e materiais de consumo**, consistentes em **café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis**, destinados a atender às necessidades de consumo das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Ituporanga/SC, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

2.2 Conforme os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê-se um tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas. Considerando que o valor estimado de cada item desta licitação está abaixo de R\$ 80.000,00 e que o parcelamento será por itens, não havendo prejuízo para a administração pública, **esta contratação será exclusiva para MEI e EPP.**

2.3. A entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo objeto desta licitação, consistentes em café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis, deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante ou pelo Órgão Gerenciador, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com transporte, frete, seguro, descarregamento e manuseio.

2.3.1 O fornecimento será realizado sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga/SC.

2.3.2 Todos os produtos entregues ficarão sujeitos à conferência e vistoria de conformidade, inclusive quanto a:

- especificações técnicas e marca ofertada;
- tipo, peso/volume líquido e características organolépticas, quando aplicável (aroma, sabor, cor);
- embalagem, rotulagem e informações obrigatórias (lote, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, registro no órgão competente, quando exigível);
- integridade física das embalagens, condições de higiene e conservação.

2.3.3 Produtos em desconformidade com as especificações do edital/Termo de Referência, avariados, com prazo de validade inferior ao mínimo exigido, com rótulos irregulares ou de qualquer forma inadequados ao consumo deverão ser recolhidos e substituídos por outros em perfeitas condições, sem qualquer ônus ao Município, no prazo estabelecido neste edital.





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

2.3.4. Eventuais substituições de produtos reprovados em conferência/vistoria, ou que apresentem vícios, falhas, divergências de especificação, prazo de validade inferior ao mínimo exigido, embalagens violadas ou avariadas, irregularidades de rotulagem ou outras não conformidades, deverão ocorrer no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da notificação efetuada pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria requisitante, sem qualquer ônus ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Edital e da Ata de Registro de Preços.

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

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

2.4.2 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, 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 de contrato;

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 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 do contrato

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 Administração

3.2 Órgão **participante** Secretaria da Indústria e Comércio, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte e Cultura, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Saúde, Secretaria de Urbanismo e Secretaria de Turismo e Eventos.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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, excluía 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);

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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 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





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

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 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.

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 cópia do 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.





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

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.

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.





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

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, 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, ferramentas 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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 ou os documentos de habilitação, 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 sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

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 ITEM**, 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





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

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 classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, 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 inexecutável.

9.3 Considera-se inexecutável 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) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;





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

- 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.

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,





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

sob penade 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.

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); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (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.cnj.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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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 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.

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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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**).

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:





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

a) Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que o licitante fornece ou forneceu, sem restrições, objeto da natureza semelhante ao objeto do presente edital, comprovando aptidão para o desempenho da atividade em características, quantidades e prazos;

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, conformemodelo 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**.

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).

D¹) 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,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

10.25.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21 e IN 73/2022, art. 39, §4º, assim previsto:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) documentos previsto no Edital como atestado de capacidade técnica e documentos Complementares (declarações folha de elaboração da Ata de Registro de Preço, que de acordo com o TCE/SC, recomenda o agente de contratação conduza seus atos baseados no formalismo moderado, nesse sentido, ainda que não apresentada quaisquer declarações, a Administração, para evitar a perda de uma proposta vantajosa, sob a égide da eficiência, e em atenção aos fins do procedimento licitatório, tem o poder dever de realizar diligencias para suprir a omissão do interessado.

10.26 OS DOCUMENTOS REFERENTE A HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NÃO SERÃO ACEITOS APÓS O PRAZO PREVISTO NO ITEM 10.25, NO CASO DE A EMPRESA NÃO TER INSERIDO NA PLATAFORMA OU TER INSERIDO POR EQUIVOCO DOCUMENTO DIVERSO AO EXIGIDO NO EDITAL.

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 aceitação da proposta subsequente.





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

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 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”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, 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 ITEM**, 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 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 .

16.2. 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

16.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nas atas de registro de preços deles decorrentes.

16.3. 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

16.3.1. 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.

16.3.2. 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.

16.3.3. 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, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

16.3.4. 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.

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

16.3.6. 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.

16.3.7. 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.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS





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

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 DO CONTRATO

19.1 O contrato 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. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021

20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

20.1 A alteração das condições contratuais e o eventual cancelamento do registro cadastral do fornecedor observarão estritamente as disposições previstas na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente no que se refere aos princípios da legalidade, motivação, publicidade, e à necessidade de justificativa formal, respeitando-se, no que couber, o contraditório e a ampla defesa.

20.2 As modificações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses expressamente autorizadas pelo art. 124 da referida Lei, mediante termo aditivo ou apostila, conforme o caso, e desde que devidamente motivadas e formalizadas.

20.3 O cancelamento do registro do fornecedor no cadastro de fornecedores poderá ocorrer de ofício ou a pedido, nas hipóteses previstas no art. 83 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regular que assegure o exercício do contraditório e da ampla defesa.

21. DA CONTRATAÇÃO COM O CONTRATATO





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

21.1 A contratação decorrente deste Pregão Eletrônico será formalizada por intermédio de Contrato Administrativo, e/ou Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 As condições de fornecimento dos itens constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da minuta do Contrato, podendo ser detalhadas, em cada contratação específica, na respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

21.3 A licitante vencedora, após a homologação do certame e respectiva convocação, deverá assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, salvo motivo justificado e aceito pela Administração.

21.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente previstas, sem prejuízo da aplicação do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

21.5 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou outro prazo definido na minuta contratual, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo dos prazos de garantia dos bens, quando for o caso.

21.6 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

21.7 Consideram-se parte integrante do Contrato a Proposta Vencedora e seus anexos, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o Edital e demais elementos concernentes à licitação que tenham servido de base ao processo licitatório.

21.8 Caberá à Administração do Município de Ituporanga/SC providenciar a publicação do extrato do Contrato em órgão oficial, nos termos da legislação aplicável.

21.9 É vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sendo admitida subcontratação parcial apenas quando expressamente prevista no Edital e neste instrumento, nas condições ali estabelecidas.

21.10 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

22. DO PREÇO

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO





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

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1.1 A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, da Ata de Registro de Preços (quando aplicável) e das Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

22.1.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos, bem como com a proposta registrada.

22.1.3 Receber os itens (café, leite, açúcar, coadores e copos) no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, especificação técnica, marca (quando prevista), integridade das embalagens, rotulagem, prazo de validade (quando aplicável) e demais características definidas pela Administração.

22.1.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas nos itens entregues, para que sejam corrigidos, substituídos ou regularizados às suas expensas, no todo ou em parte, conforme determinação da Administração.

22.1.5 Rejeitar os itens entregues em desacordo com as obrigações previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta registrada/vencedora, exigindo sua imediata correção ou substituição, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

22.1.6 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos itens entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, especialmente quanto a: marca e apresentação (quando exigidas), quantidade, características do produto, integridade das embalagens, condições de acondicionamento/transporte, identificação de lote e prazo de validade (quando aplicável), para fins de aceitação e recebimento.

22.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, registrando as ocorrências pertinentes em relatório ou registro próprio.

22.1.8 Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do fornecimento dos bens, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à qualidade, especificação ou quantidade dos itens entregues, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

22.1.9 Assegurar, quando da emissão das Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho, a existência de recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das aquisições decorrentes do registro de preços, observadas as regras aplicáveis ao SRP.

22.1.10 Promover a formalização da Ata de Registro de Preços (quando cabível) e/ou do instrumento contratual, bem como emitir as respectivas Notas de Empenho/Ordens de Fornecimento, de acordo com o Termo de Referência e o resultado do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

22.1.11 Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos itens efetivamente fornecidos e recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.1.12 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação, neste Contrato e no Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.1.13 Cientificar a Procuradoria do Município de Ituporanga para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

22.1.14 Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Contrato e ao fornecimento dos itens registrados (café, leite, açúcar, coadores e copos), ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

22.1.15 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA no prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.1.16 Designar representante(s), denominado(s) GESTOR(ES) e FISCAL(IS) do Contrato/Ata (conforme aplicável), com competência legal para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos itens de copa e cozinha (café, leite, açúcar, coadores e copos), sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando a CONTRATADA sobre as ocorrências e determinando a regularização de falhas ou defeitos observados.

22.1.17 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso (se houver garantia exigida).

22.1.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.1.19 A execução do objeto deste Contrato (fornecimento de café, leite, açúcar, coadores e copos) deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos, permitida a contratação de terceiros para subsidiar a fiscalização.

22.1.20 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e às entregas efetuadas, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

22.1.21 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

22.1.22 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do Contrato.

22.1.23 Realizar, quando cabível, avaliação de desempenho da CONTRATADA, registrando no processo informações sobre qualidade dos itens fornecidos, pontualidade na entrega, atendimento às solicitações e demais aspectos relevantes, para fins de gestão contratual e de futuras contratações, nos termos da legislação aplicável.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.2.1 A CONTRATADA obrigar-se-á:

22.2.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, da Ata de Registro de Preços (quando aplicável) e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas inerentes ao fornecimento dos itens (café, leite, açúcar, coadores e copos), nas condições do Termo de Referência, incluindo entrega nos locais indicados pela Administração, frete, seguro (quando cabível), carga e descarga e demais custos logísticos por sua conta.

22.2.1.2 Manter, durante toda a vigência do ajuste (Contrato/Ata e instrumentos dela decorrentes), em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação aplicável.

22.2.1.3 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente à sede ou filial que participou da fase de habilitação, observando a legislação aplicável e identificando de forma clara os bens fornecidos (item, marca quando exigida, apresentação/embalagem, unidade, quantidade, valores unitários e totais, lote e validade quando aplicável).

22.2.1.4 Responder por vícios, falhas, defeitos, desconformidades de qualidade, acondicionamento ou rotulagem, bem como por danos decorrentes dos bens entregues, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e das normas civis, administrativas e sanitárias aplicáveis, devendo recolher e substituir, sem qualquer ônus para a Administração, quaisquer itens em desconformidade com as especificações do Edital, do Termo de Referência ou da proposta registrada.

22.2.1.5 Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/horário programados para a entrega, os motivos que inviabilizem o cumprimento do prazo estabelecido, indicando novo agendamento, mantida a referência ao prazo máximo de entrega previsto no Termo de Referência e neste Contrato.

22.2.1.6 Atender às determinações regulares do gestor/fiscal do ajuste ou da autoridade competente e prestar os esclarecimentos e documentos que forem solicitados, nos prazos fixados, inclusive quanto à conformidade técnica, sanitária e de qualidade dos itens fornecidos.

22.2.1.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, inclusive sobre programação de entrega, prazos, especificações, marcas e apresentações (quando exigidas), condições de armazenamento/transporte, e demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

22.2.1.8 Efetuar as entregas dentro dos prazos e nos locais previamente indicados, com os itens em perfeitas condições de consumo e uso, observando rigorosamente as especificações do Edital e do Termo de Referência quanto a tipo de produto, características, apresentação/embalagem, integridade, rotulagem, lote e prazo de validade (quando aplicável), inclusive quando exigida a apresentação de fichas técnicas, rótulos, catálogos ou laudos.

22.2.1.9 Responder por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em razão do transporte, entrega, manuseio, carga e descarga dos itens, sem prejuízo das demais responsabilidades





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

previstas em lei, ficando autorizada a Administração a compensar valores devidos com multas e indenizações, quando cabível.

22.2.1.10 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prepostos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, vedada a oneração do objeto.

22.2.1.11 Comunicar ao fiscal do ajuste, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada à entrega (tais como avarias, extravios, divergências de quantitativo, produtos com embalagem violada, suspeita de deterioração, impedimentos de acesso ou outros fatos relevantes), indicando as medidas corretivas adotadas e, quando necessário, novo agendamento.

22.2.1.12 Interromper a entrega, por determinação do fiscal ou da autoridade competente, quando verificado risco à segurança de pessoas ou bens, ou descumprimento de normas aplicáveis, retomando-a somente após o saneamento das irregularidades apontadas.

22.2.1.13 Comprovar, sempre que solicitado pelo gestor ou pelo fiscal, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, mediante apresentação de documentos atualizados, na forma da legislação aplicável.

22.2.1.14 Cumprir, durante a execução do ajuste, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis, nos termos da legislação específica.

22.2.1.15 Comprovar a observância da cláusula anterior no prazo fixado pelo fiscal, quando exigido, indicando os empregados que preencheram as vagas, bem como as respectivas funções, sem prejuízo de outras evidências admitidas.

22.2.1.16 Arcar com custos e variações decorrentes de fatores futuros e incertos relacionados ao fornecimento (tais como frete, combustíveis, insumos, mão de obra e demais custos indiretos), garantindo o pleno atendimento ao objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

22.2.1.17 Cumprir, além das normas legais vigentes, as normas de segurança, sanitárias, ambientais e operacionais dos locais de entrega, inclusive aquelas estabelecidas pela CONTRATANTE, observando as orientações do gestor e do fiscal.

22.2.1.18 Corrigir e/ou substituir, por conta exclusiva da CONTRATADA, toda e qualquer não conformidade apontada pela fiscalização, sem ônus para a Administração, realizando a substituição dos itens em até **03 (três) dias úteis** a contar da notificação (ou outro prazo definido no Termo de Referência), sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

22.2.1.19 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer indisponibilidade temporária de item, marca ou apresentação ofertados/registrados, apresentando alternativas que atendam integralmente às especificações mínimas do Termo de Referência, **condicionadas à prévia anuência da Administração**, vedada a substituição por produto de qualidade inferior.

22.2.1.20 Garantir que as equipes envolvidas na entrega estejam devidamente identificadas e observem as normas de segurança aplicáveis, utilizando, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

(EPis) adequados às atividades de carga, descarga e manuseio, bem como acatando as orientações do fiscal quanto ao acesso e circulação nas dependências da Administração.

22.2.1.21 Apresentar, quando solicitado, programação de entrega contendo, no mínimo, identificação dos itens (café, leite, açúcar, coadores e copos), quantidades, endereço de entrega, data e horário previstos, nome e contato do responsável pela entrega.

22.2.1.22 Indicar responsável técnico ou operacional pelo fornecimento (nome, e-mail e telefone) para interface com a fiscalização e tratativas relativas à conformidade e qualidade dos produtos, logística, substituições e demais aspectos do objeto, apresentando, quando solicitado, fichas técnicas, rótulos, laudos/certificados de qualidade ou outros documentos que subsidiem a verificação da aderência às especificações do Termo de Referência.

22.2.1.23 Garantir que os itens fornecidos mantenham padrão uniforme de qualidade e características em relação àqueles ofertados/registrados, salvo quando a Administração autorizar, expressamente, a substituição por item equivalente que atenda integralmente ao Termo de Referência.

22.2.1.24 Adotar, sempre que possível, práticas de fornecimento e logística sustentáveis, tais como racionalização de volumes e rotas de entrega, redução de embalagens e observância da legislação ambiental aplicável, em consonância com as diretrizes de contratações sustentáveis e com as orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, quando houver.

22.2.1.25 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de **recall**, interdição, suspensão de lote, alerta sanitário ou outra medida determinada por órgão competente que envolva produtos idênticos ou similares aos fornecidos, adotando, às suas expensas, todas as providências necessárias para recolhimento e substituição dos itens eventualmente entregues.

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 DO CONTRATO quando for o caso.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O prazo para pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do atesto de recebimento dos gêneros alimentícios e materiais de consumo referentes à Autorização de Fornecimento (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis) e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, o que ocorrer por último.

24.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor/fiscal designado), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

24.3 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues (conferência física, vistoria técnica e, quando solicitado, apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade, laudos e/ou certificados de qualidade/sanidade), bem como à manutenção das condições de habilitação e ao regular cumprimento das demais obrigações assumidas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

24.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes ao fornecimento/entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o FORNECEDOR sane a irregularidade. Nessa hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para o Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes.

24.5 Antes do pagamento, o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, juntando o resultado ao processo de pagamento.

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

24.7 Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.8 O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não se responsabilizam por quaisquer despesas efetuadas pelo FORNECEDOR que não estejam previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

24.9 A quantidade de gêneros alimentícios e materiais de consumo 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/SC, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos.

24.10 O FORNECEDOR deverá atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes independentemente de valor ou faturamento mínimo, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites máximos registrados.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente executados. Serão usadas dotações do orçamento de 2026 ou bem como dotações dos anos subsequentes se necessário:

| Dotação Utilizada | |
|--------------------------|---|
| Código Dotação | Descrição |
| 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 |
| Código Dotação | Descrição |
| 3 | SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO |
| 1 | Secretaria da Administração |
| 2004 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| Código Dotação | Descrição |
|--------------------------|---|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2012 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação |
| 3339030070000000000 | Gêneros de alimentação |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2012 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 6 | SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO |
| 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 |
| Código Dotação | Descrição |
| 6 | SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO |
| 1 | Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 2021 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 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 |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 7 | SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA |
| 1 | Departamento de Transportes e Obras |
| 2022 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030070000000000 | Gêneros de alimentação |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |





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

| | |
|--------------------------|---|
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| 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 |
| 11 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |
| 3 | Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 2033 | Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 333903022000000000 | Material de copa e cozinha |
| 175270060360 | Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura |
| Código Dotação | Descrição |
| 13 | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| 1 | Fundo Municipal de Assistencia Social |
| 2025 | Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social |
| 333903022000000000 | Material de copa e cozinha |
| 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 |
| 14 | SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE |
| 1 | SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE |
| 2111 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo |
| 333903022000000000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 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 |
| 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 |
| 333903022000000000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| 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 |
| 3339030070000000000 | Gêneros de alimentação |
| 250170000081 | Recursos Ordinários - Outros Recursos não Vinculados |
| 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 |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 250170000081 | Recursos Ordinários - Outros Recursos não Vinculados |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030070000000000 | Gêneros de alimentação |
| 175070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 175070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| Código Dotação | Descrição |
| 9 | SECRETARIA DA SAÚDE |
| 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 SAÚDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339030220000000000 | Material de copa e cozinha |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |

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:





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

- 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;
- 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.





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

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 total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado 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





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

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 ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) <https://bnccompras.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.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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 prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min..

28.14 O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail: 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 licitante interessada, 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, aplicandose-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.





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

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 09 de janeiro de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 649/2025
PREGÃO ELETRONICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

AQUISIÇÃO POR MEIO DE REGSITRO DE PREÇO DE TROFÉUS E MEDALHAS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DE
COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS ORGANIZADAS PELA SECRETARIA DE ESPORTES
E CULTURA, SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
ITUPORANGA 23/745/2025

| | |
|-----------------------------|--|
| ÓRGÃO GERENCIADOR | Secretaria de Administração |
| SETOR REQUISITANTE | Secretaria de Administração |
| ÓRGÃOS PARTICIPANTES | Secretaria da Indústria e Comércio Secretaria de Administração Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Secretaria de Assistência Social Secretaria de Educação Secretaria de Esporte e Cultura Secretaria de Infraestrutura Secretaria de Saúde Secretaria de Urbanismo Secretaria de Turismo e Eventos Demutran |

INTRODUÇÃO.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de aquisição de café, leite, açúcar, coadores e copos para o consumo das secretarias do município de Ituporanga/SC e identificar no





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo analisar a necessidade de aquisição de café, leite, açúcar, coadores e copos destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Ituporanga, bem como do atendimento ao público que frequenta o Paço Municipal.

A Prefeitura Municipal de Ituporanga, comprometida com o bem-estar dos servidores e com o atendimento digno à população, considera essencial a disponibilização desses produtos para o uso diário nas secretarias municipais e nos espaços de atendimento ao cidadão.

Esses itens são amplamente utilizados no preparo de bebidas consumidas tanto por servidores quanto por munícipes que se dirigem à Prefeitura para tratar de assuntos administrativos, solicitar serviços ou participar de reuniões. Assim, a oferta de café e correlatos representa um gesto de acolhimento, respeito e hospitalidade, fortalecendo a imagem institucional do Município.

Portanto, a necessidade da aquisição proposta constitui uma ação de valorização dos servidores e de atenção ao cidadão, promovendo um ambiente de trabalho e atendimento mais agradável, eficiente e respeitoso.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE MEDIDA |
|-------------|---|-----------------------|
| 1 | LEITE INTEGRAL. EMBALAGEM TETRA PACK DE 1 LITRO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, RÓTULO COM INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, CX COM 12 UNIDADES. | CX |
| 2 | AÇÚCAR REFINADO, DEVERÁ SER FABRICADO DE CANA DE AÇÚCAR LIVRE DE FERMENTAÇÃO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, DE PARASITAS E DE DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, EMBALAGEM DE 5KG. | PC |





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

| | | |
|---|---|----|
| 3 | CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EXTRA FORTE PACOTE COM 500 GRAMAS, EMBALADO A VÁCUO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DATA DE EMBALAMENTO NO MÁXIMO 30 DIAS. | PC |
| 4 | CAFÉ SOLÚVEL GRANULADO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DATA DE EMBALAMENTO NO MÁXIMO 30 DIAS. EMBALAGEM DE 200 GRAMAS. | UN |
| 5 | COADOR DE PAPEL PARA CAFÉ N° 103, FILTRO DE PAPEL COM MICROFUROS QUE RETÉM APENAS O PÓ E DÃO PASSAGEM LIVRE PARA 100% SABOR E AROMA DO CAFÉ, PESO LÍQUIDO 2,151 KG, PESO BRUTO 3,175 KG. DIMENSÃO DA CAIXA: 352X265X248MM, CAIXA COM 30 UNIDADES. | CX |
| 6 | COADOR DE CAFÉ EM FLANELA 100% ALGODÃO, ARAME DE AÇO, GALVANIZADO COM CABO DE MADEIRA DE 90 MM DE DIÂMETRO. | UN |
| 7 | COADOR DE CAFÉ EM FLANELA 100% ALGODÃO, ARAME DE AÇO, GALVANIZADO COM CABO DE MADEIRA DE 150MM DE DIÂMETRO. | UN |
| 8 | COPO PLÁSTICO 180 ML, CAIXA COM 25 PCT COM 100 UNIDADES, TRANSPARENTE/BRANCO, REFORÇADO DE ÓTIMA QUALIDADE, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | CX |
| 9 | COPO PLÁSTICO 50 ML, CAIXA COM 50 PCT DE 100 UNIDADES, TRANSPARENTE/BRANCO, REFORÇADO DE ÓTIMA QUALIDADE, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | CX |

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

Conforme Art. 12 da lei 14.133/21, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Apesar de não haver regulamento de um Plano de Contratações Anual para o Município de Ituporanga/SC, as despesas vinculadas à Secretaria requisitante estão previstas na sua organização interna para contratação anual.





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

A presente contratação encontra respaldo institucional tendo compatibilidade com o plano plurianual e com as leis de diretrizes orçamentárias; e, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual. Bem como, constante do planejamento anual desta secretaria.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem como objetivo identificar e analisar as alternativas existentes para o atendimento da necessidade de aquisição de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha, avaliando as condições de fornecimento disponíveis, a existência de fornecedores e a viabilidade técnica e econômica das opções.

Esse levantamento subsidia a escolha da melhor solução para o atendimento da demanda, assegurando que o processo licitatório seja conduzido de forma eficiente, competitiva e vantajosa para a Administração Pública.

Análise das alternativas existentes no mercado.

Durante o levantamento, foram consideradas as seguintes possibilidades de atendimento da necessidade:

a) Produção interna dos itens

Não há viabilidade técnica ou econômica para produção própria dos itens, visto que se tratam de bens de consumo de natureza industrial e comercial, cuja fabricação requer processos específicos, estrutura física e licenças sanitárias que não pertencem ao Município. Alternativa descartada.

b) Doações ou fornecimento por outros entes públicos

Verificou-se que não há parcerias institucionais, convênios ou programas federais ou estaduais que contemplem o fornecimento gratuito de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha para uso administrativo. Alternativa descartada.

c) Aquisição direta de fornecedores locais e regionais

O mercado local e regional dispõe de diversos fornecedores capacitados (supermercados, atacadistas e distribuidores) que comercializam todos os itens solicitados — como café, leite, açúcar, coadores e copos.

Esses produtos possuem padrões de qualidade reconhecidos, ampla oferta e facilidade de logística e entrega, permitindo a contratação por licitação com ampla concorrência.

Alternativa considerada viável.

d) Licitação própria para aquisição

A análise de mercado demonstrou viabilidade plena para a realização de licitação própria (preferencialmente Pregão Eletrônico por SRP), tendo em vista que:

Os itens são de natureza comum e padronizada;





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

Existem vários fornecedores potenciais no mercado;

O procedimento garante transparência e economicidade;

Permite ampla competitividade e participação regional/nacional.

Alternativa recomendada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade de aquisição de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha consiste na realização de processo licitatório próprio, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços. Essa conclusão decorre da análise do mercado, que demonstrou ampla oferta de café, leite, açúcar, coadores de papel, coadores de flanela e copos descartáveis, todos classificados como itens comuns, padronizados e largamente comercializados por diversos fornecedores locais, regionais e nacionais. A ampla disponibilidade desses produtos permite que a Administração obtenha propostas competitivas e economicamente vantajosas.

Além disso, constatou-se que outras alternativas avaliadas não apresentam viabilidade técnica ou econômica. A produção interna dos itens é inviável, pois demandaria estrutura industrial, mão de obra especializada e licenças sanitárias que o Município não possui. Da mesma forma, não existem convênios, parcerias ou programas de outros entes públicos que disponibilizem gratuitamente esses materiais para uso administrativo, o que afasta essa possibilidade. A aquisição direta sem licitação também não se justifica, uma vez que não há situação emergencial e o mercado demonstra plena capacidade de atendimento.

Diante disso, o Pregão Eletrônico se apresenta como a forma mais eficaz de contratação, pois proporciona transparência, ampla competitividade, disputa direta de preços e maior economia aos cofres públicos. A adoção do Sistema de Registro de Preços é igualmente recomendada, considerando que os itens são de uso contínuo, porém com consumo variável entre as secretarias municipais, o que torna vantajoso adquirir apenas conforme a necessidade real, evitando desperdícios e otimizando a gestão dos recursos públicos.

Assim, a solução final consiste na realização de licitação para registro de preços, em que o critério de julgamento será o menor preço por item, garantindo o fornecimento regular, de qualidade e em condições economicamente favoráveis para atender tanto os servidores públicos quanto a população que frequenta o Paço Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender às necessidades de fornecimento de café, leite, açúcar, coadores e copos para consumo nas secretarias do Município de Ituporanga, foram estabelecidos os requisitos mínimos necessários, com vistas a garantir a qualidade dos produtos, a competitividade do processo licitatório e a sustentabilidade da contratação. São eles:

Leite Integral:

Embalagem Tetra Pak de 1 litro, com identificação do produto. Rótulo contendo informações de ingredientes, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação e validade. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entrega. Caixa contendo 12 unidades.





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

Açúcar Refinado:

Proveniente de cana de açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais ou vegetais. Embalagem de 5 kg, devidamente lacrada para preservar a qualidade do produto.

Café Torrado e Moído:

Classificação Extra Forte, embalado a vácuo em pacotes de 500 gramas. Embalagem com identificação do produto, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação e validade mínima de 12 meses. Data de embalagem com no máximo 30 dias antes da entrega.

Café Solúvel Granulado:

Embalagem de 200 gramas, com identificação do produto, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação e validade mínima de 12 meses. Data de embalagem com no máximo 30 dias antes da entrega.

Coador de Papel para Café N° 103:

Filtro de papel com microfuros que retêm apenas o pó, permitindo a passagem de 100% do sabor e aroma do café. Peso líquido de 2,151 kg e peso bruto de 3,175 kg. Dimensão da caixa: 352x265x248mm, contendo 30 unidades.

Coador de Café em Flanela:

Confeccionado em 100% algodão, com arame de aço galvanizado e cabo de madeira. Disponível em duas medidas: 90 mm e 150 mm de diâmetro.

Copo Plástico 180 ml:

Caixa com 25 pacotes, cada um contendo 100 unidades.

Copos transparentes ou brancos, reforçados, de ótima qualidade, contendo data de fabricação e validade.

Copo Plástico 50 ml:

Caixa com 50 pacotes, cada um contendo 100 unidades. Copos transparentes ou brancos, reforçados, de ótima qualidade, contendo data de fabricação e validade.

Práticas de Sustentabilidade:

Dar preferência a produtos que utilizem embalagens recicláveis, como o Tetra Pak para o leite, e que possuam certificações de origem sustentável, como o café e o açúcar. Estimular a aquisição de itens que tenham um menor impacto ambiental em sua produção e descarte, como o uso de copos plásticos de qualidade que gerem menor desperdício por vazamento ou quebra.

Priorizar empresas que estejam em conformidade com as legislações trabalhistas e que promovam boas práticas de responsabilidade social, garantindo que toda a cadeia produtiva dos itens fornecidos respeite os direitos dos trabalhadores.

Buscar produtos com custo-benefício adequado, que atendam aos requisitos de qualidade e eficiência. A utilização de coadores de papel e de flanela, por exemplo, permite um equilíbrio entre custo e qualidade no preparo do café, evitando a compra de equipamentos mais caros e que demandem manutenção.

Os requisitos acima visam assegurar que os produtos adquiridos atendam às necessidades das secretarias municipais, garantindo a qualidade dos itens fornecidos e o cumprimento das normas de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

segurança alimentar, ao mesmo tempo que respeitam a sustentabilidade e o caráter competitivo do processo licitatório.

Documentos exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

Habilitação jurídica: ato constitutivo (art. 66 da Lei 14.133/2021);

Habilitação fiscal e Trabalhista: (Art. 68, da Lei 14.133/2021);

Habilitação econômico-financeira: (Art. 69, I e II, da Lei 14.133/2021).

6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

A estimativa do quantitativo para a aquisição de café, leite, açúcar, coadores e copos foi elaborada baseando-se no processo 167/2024 do mesmo objeto, conforme planilha a seguir.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|----------------|------------|
| 1 | LEITE INTEGRAL. EMBALAGEM TETRA PACK DE 1 LITRO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, RÓTULO COM INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, CX COM 12 UNIDADES. | CX | 728 |
| 2 | AÇÚCAR REFINADO, DEVERÁ SER FABRICADO DE CANA DE AÇÚCAR LIVRE DE FERMENTAÇÃO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, DE PARASITAS E DE DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, EMBALAGEM DE 5KG. | PC | 262 |
| 3 | CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EXTRA FORTE PACOTE COM 500 GRAMAS, EMBALADO A VÁCUO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DATA DE EMBALAMENTO NO MÁXIMO 30 DIAS. | PC | 2582 |
| 4 | CAFÉ SOLÚVEL GRANULADO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DATA DE EMBALAMENTO NO MÁXIMO 30 DIAS. EMBALAGEM DE 200 GRAMAS. | UN | 210 |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | | | |
|---|--|----|-----|
| 5 | COADOR DE PAPEL PARA CAFÉ N° 103, FILTRO DE PAPEL COM MICROFUIROS QUE RETÉM APENAS O PÓ E DÃO PASSAGEM LIVRE PARA 100% SABOR E AROMA DO CAFÉ, PESO LÍQUIDO 2,151 KG, PESO BRUTO 3,175 KG. DIMENSÃO DA CAIXA: 352X265X248MM, CAIXA COM 30 UNIDADES. | CX | 200 |
| 6 | COADOR DE CAFÉ EM FLANELA 100% ALGODÃO, ARAME DE AÇO, GALVANIZADO COM CABO DE MADEIRA DE 90 MM DE DIÂMETRO. | UN | 131 |
| 7 | COADOR DE CAFÉ EM FLANELA 100% ALGODÃO, ARAME DE AÇO, GALVANIZADO COM CABO DE MADEIRA DE 150MM DE DIÂMETRO. | UN | 76 |
| 8 | COPO PLÁSTICO 180 ML, CAIXA COM 25 PCT COM 100 UNIDADES, TRANSPARENTE/BRANCO, REFORÇADO DE ÓTIMA QUALIDADE, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | CX | 201 |
| 9 | COPO PLÁSTICO 50 ML, CAIXA COM 50 PCT DE 100 UNIDADES, TRANSPARENTE/BRANCO, REFORÇADO DE ÓTIMA QUALIDADE, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | CX | 62 |

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Na pesquisa de preço observou-se os parâmetros previsto no art. 23, incisos I, II e IV da Lei 14.133/2022 de forma combinada.

A pesquisa se deu através de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), também foram realizadas consultas com fornecedores diretos, objetivando a aferição dos preços aplicados na região.

A metodologia para definição do preço de referência foi da MÉDIA DE VALOR dos preços coletados, conforme decreto municipal nº 125/2022, art. 6º, §1º e § 3º que regulamenta no município o procedimento para pesquisa de preços.

A estimativa dos valores para a aquisição dos itens foi elaborada levando em conta os valores homologados nas atas de registro de preço encontradas quanto da pesquisa no PNCP, nos orçamentos de empresas que já haviam participado ou enviado orçamento nos processos anteriores que trata dos mesmos itens, devido à dificuldade de encontrar itens análogos nas atas de registro de preço. Foram excluídos os itens com valores excessivamente baixos, conforme planilha de valores e documentos em anexo.





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

| ITEM | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------|------------|----------------|-----------------------|
| 1 | 728 | R\$ 54,53 | R\$ 39.697,84 |
| 2 | 262 | R\$ 21,68 | R\$ 5.680,16 |
| 3 | 2582 | R\$ 31,02 | R\$ 80.680,64 |
| 4 | 210 | R\$ 29,29 | R\$ 6.150,90 |
| 5 | 200 | R\$ 5,47 | R\$ 1.094,00 |
| 6 | 131 | R\$ 4,32 | R\$ 565,92 |
| 7 | 76 | R\$ 5,19 | R\$ 394,44 |
| 8 | 201 | R\$ 167,18 | R\$ 33.603,18 |
| 9 | 62 | R\$ 211,70 | R\$ 13.125,40 |
| TOTAL | | | R\$ 180.405,48 |

A Estimativa do Valor da Contratação é, portanto, de R\$180.405,48. Determinouse o valor estimado da contratação multiplicando o quantitativo presente no tópico 6 deste estudo e no documento anexo com o valor unitário presente na planilha de valores em anexo.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

No entendimento do Tribunal de Contas da União, a Administração deve priorizar o critério de adjudicação do objeto por itens. A Súmula TCU 247/2004 dispõe:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Considerando que a modalidade escolhida é Pregão Eletrônico com Registro de Preços, optou-se pelo parcelamento do objeto por itens. Isso permite que sejam feitos lances em cada item específico, aumentando a competitividade, podendo atingir valores mais baixos e permitindo que empresas que não forneçam todos os itens do edital possam participar normalmente, além de que não há prejuízo ao ente público caso diferentes empresas vençam diferentes itens.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Os resultados pretendidos com esta contratação visam garantir o abastecimento contínuo de café para os servidores, terceirizados e visitantes da Prefeitura Municipal de Ituporanga, promovendo um ambiente de trabalho confortável e produtivo. A disponibilidade de café contribui para a motivação e o bem-estar dos servidores durante suas atividades diárias, favorecendo a concentração e a satisfação no ambiente de trabalho. Além disso, a escolha por uma modalidade de contratação eficiente, como o Pregão Eletrônico com Registro de Preços, assegura a utilização responsável dos recursos públicos, alinhando a gestão financeira com a qualidade dos produtos oferecidos. Dessa forma, a Prefeitura reafirma seu compromisso com a eficiência e a transparência nas suas contratações, garantindo que o café esteja sempre disponível para todos de maneira adequada,





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

econômica e sustentável.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Será previamente estabelecido neste ETP, no edital e no contrato os servidores capacitados para a fiscalização e gestão contratual, podendo solicitar correções caso ocorram eventuais irregularidades.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após pesquisa de processos administrativos e editais publicados no Sistema IPM utilizado pela Prefeitura Municipal de Ituporanga, foi verificado que há contratação correlata, sendo o Pregão Eletrônico 72/2024.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para a aquisição de café e seus insumos pela Prefeitura Municipal de Ituporanga, embora necessária para garantir um ambiente de trabalho produtivo e confortável, deve ser acompanhada de medidas para mitigar os impactos ambientais associados ao processo. A seguir, são detalhados os principais impactos ambientais dessa contratação e as estratégias de mitigação que podem ser adotadas:

Descarte de Embalagens de Café e Insumos

Impacto: A aquisição de café em embalagens de plástico ou alumínio e de insumos como copos e sachês de açúcar pode gerar uma quantidade significativa de resíduos sólidos. O descarte inadequado desses materiais pode contribuir para a poluição ambiental e sobrecarga dos aterros sanitários.

Mitigação: Implementar programas de coleta seletiva e reciclagem para o correto descarte das embalagens e insumos utilizados, incentivando a participação dos servidores. Optar por fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis e promover o uso de recipientes reutilizáveis para reduzir o consumo de copos descartáveis.

Emissões de CO₂ no Transporte dos Insumos

Impacto: O transporte regular dos produtos, como café e insumos, pode resultar em emissões de dióxido de carbono (CO₂), contribuindo para a poluição atmosférica e as mudanças climáticas.

Mitigação: Priorizar fornecedores locais para reduzir a distância de transporte, diminuindo assim as emissões associadas ao processo logístico. Incentivar o uso de veículos mais eficientes em termos de consumo de combustível, como os de baixa emissão de poluentes, por parte dos fornecedores.

Consumo de Energia na Produção de Café

Impacto: A produção de café, desde a plantação até a torra e o envase, demanda energia e recursos naturais. Dependendo da origem do café, práticas agrícolas intensivas podem resultar em degradação ambiental e alto consumo de água.

Mitigação:

Escolher fornecedores que adotem práticas de produção sustentável, como o uso de métodos de cultivo orgânico e tecnologias de economia de água e energia. Preferir cafés certificados por selos





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

que garantam a sustentabilidade do processo produtivo.

Resíduos de Filtros de Café e Restos Orgânicos

Impacto: O uso diário de café pode gerar resíduos como filtros de papel e borra de café, que, se descartados incorretamente, podem aumentar a quantidade de lixo orgânico em aterros.

Mitigação: Implementar práticas de compostagem para a borra de café e incentivar o uso de filtros reutilizáveis, diminuindo a quantidade de resíduos gerados. A borra de café pode ser utilizada como adubo em jardins comunitários, promovendo uma solução ambientalmente amigável. A adoção dessas estratégias de mitigação demonstra o compromisso da Prefeitura de Ituporanga em reduzir os impactos ambientais decorrentes do consumo de café em suas dependências, alinhando suas ações com a responsabilidade socioambiental e a promoção de práticas sustentáveis.

14. VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ituporanga optou pela aquisição de café e seus insumos por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades das secretarias e demais entidades municipais. Esta contratação visa garantir o fornecimento contínuo de café e seus insumos de forma ágil e eficiente, contribuindo para um ambiente de trabalho produtivo e acolhedor para servidores, terceirizados e visitantes. A modalidade escolhida assegura transparência e competitividade, além de promover uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, permitindo compras conforme a demanda e evitando desperdícios.

Os estudos preliminares realizados indicam que a contratação da solução é tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15. MAPEAMENTO DE RISCOS

Segue em documento anexo.

16. DELIMITAÇÃO DE DISTÂNCIA DOS PARTICIPANTES

Não haverá delimitação de distância dos participantes, por não verificar riscos para a contratação almejada, assim aumentando também a competitividade do processo.

17. JUSTIFICATIVA DE EXCLUSIVIDADE PARA MEI E EPP

Conforme os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê-se um tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas. Considerando que o valor estimado de cada item desta licitação está abaixo de R\$ 80.000,00 e que o parcelamento será por itens, não havendo prejuízo para a administração pública, esta contratação será exclusiva para MEI e EPP.

18. RESPONSÁVEIS PELA FUTURA CONTRATAÇÃO

Gestor do contrato: Gerson Walter Kraemer.

Fiscal do contrato: Denise Schussler Werter.

Prazo de vigência contratual:






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

12 meses prorrogáveis; Prazo de entrega: 03 dias úteis.

Ituporanga, 25 de novembro de 2025.

 Assinado digitalmente por:
**GERSON WALTER
KRAEMER:***002819****
***.002.819-**
25/11/2025 08:52:59

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2026 09:25 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rp0fc32640bec69>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2025/PMI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026

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. 649/2025 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 01/2026, 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 **AQUISIÇÃO DE CAFÉ, LEITE, AÇÚCAR, COADORES E COPOS PARA O CONSUMO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC. PD 28.849/2025.** . conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026 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 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.

1.4 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.

1.5 O fornecimento dos serviços 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.

1.5.1 O objeto desta licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição, sob demanda, de **gêneros alimentícios e materiais de consumo**, consistentes em **café torrado e moído, café**





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

solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis, destinados a atender às necessidades de consumo das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Ituporanga/SC, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos 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 649/2025;
- b) Pregão Eletrônico n.º 01/2026
- 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 da presente ata é de R\$ _____ (_____).

3.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado **global e completo**, devendo compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto desta Ata de Registro de Preços, consistente no **fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis)**, tais como, sem se limitar a: aquisição dos produtos, insumos, acondicionamento e armazenamento, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, **frete, seguro, seguro de transporte e embalagens**, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes, bem como quaisquer outros encargos não explicitamente citados, e tudo mais que possa influir no custo do objeto fornecido, conforme as exigências constantes no Edital que norteou a presente Ata de Registro de Preços.

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





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

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. A entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo objeto desta licitação, consistentes em café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis, deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante ou pelo Órgão Gerenciador, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com transporte, frete, seguro, descarregamento e manuseio.

5.2 O fornecimento será realizado sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga/SC.

5.3 Todos os produtos entregues ficarão sujeitos à conferência e vistoria de conformidade, inclusive quanto a:

- especificações técnicas e marca ofertada;
- tipo, peso/volume líquido e características organolépticas, quando aplicável (aroma, sabor, cor);
- embalagem, rotulagem e informações obrigatórias (lote, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, registro no órgão competente, quando exigível);
- integridade física das embalagens, condições de higiene e conservação.

5.4 Produtos em desconformidade com as especificações do edital/Termo de Referência, avariados, com prazo de validade inferior ao mínimo exigido, com rótulos irregulares ou de qualquer forma inadequados ao consumo deverão ser recolhidos e substituídos por outros em perfeitas condições, sem qualquer ônus ao Município, no prazo estabelecido neste edital.

5.5 Eventuais substituições de produtos reprovados em conferência/vistoria, ou que apresentem vícios, falhas, divergências de especificação, prazo de validade inferior ao mínimo exigido, embalagens violadas ou avariadas, irregularidades de rotulagem ou outras não conformidades, deverão ocorrer no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da notificação efetuada pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria requisitante, sem qualquer ônus ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Edital e da Ata de Registro de Preços

5.6 O prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período. Neste caso, o fornecedor deverá comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.7 Por ocasião da entrega do objeto, deverá estar acompanhada da devida autorização, esta deverá estar acompanhado do competente documento fiscal citado. Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução e solicitada outra nota fiscal/fatura, ficando,





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

sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

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;

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 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

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.





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

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

9.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES obrigam-se a proporcionar ao FORNECEDOR todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

9.3 Receber os bens fornecidos (gêneros alimentícios e materiais de consumo, consistentes em café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis) no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, especificação técnica, marca, embalagem e prazo de validade definidos pela Administração.

9.4 Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas nos bens entregues, para que sejam corrigidos ou substituídos às suas expensas, no todo ou em parte, conforme determinação da Administração.

9.5 Rejeitar os bens entregues em desacordo com as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta vencedora, exigindo sua imediata correção ou substituição, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos gêneros alimentícios e materiais de consumo entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, especialmente quanto a tipo de produto, marca, peso/volume, características do produto, integridade das embalagens, rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR, registrando as ocorrências pertinentes em relatório ou registro próprio.

9.8 Comunicar o FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do fornecimento dos bens, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

qualidade, especificação, prazo de validade, embalagem ou quantidade dos itens entregues, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das aquisições que vierem a ser efetivamente realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

9.10 Emitir a Nota de Empenho em favor do FORNECEDOR e responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços com base no Termo de Referência e no resultado do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

9.11 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR pelos bens fornecidos e recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.12 Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei, na Ata de Registro de Preços e no Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.13 Cientificar a Procuradoria do Município de Ituporanga para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços pelo FORNECEDOR.

9.14 Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e ao fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.15 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.16 Designar representante(s), denominado(s) GESTOR(ES) e FISCAL(IS) da Ata de Registro de Preços, com competência legal para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando o FORNECEDOR sobre as ocorrências e determinando a regularização de falhas ou defeitos observados.

9.17 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

9.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.19 A execução do objeto da Ata de Registro de Preços (fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo – café, leite em pó, açúcar, coadores de papel e copos descartáveis) deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos, permitida a contratação de





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

terceiros para subsidiar a fiscalização.

9.20 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e às entregas efetuadas, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

9.21 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.22 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da Ata de Registro de Preços.

9.23 Realizar, quando cabível, avaliação de desempenho do FORNECEDOR, registrando no processo as informações sobre qualidade dos produtos, pontualidade nas entregas, atendimento às solicitações e demais aspectos relevantes, para fins de gestão contratual e de futuras contratações, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços (ARP) e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas inerentes à boa e perfeita execução do fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis), nas condições do Termo de Referência (fornecimento sob demanda, entrega direta nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com frete, seguro, descarregamento e demais custos logísticos por sua conta).

10.2 Manter, durante toda a vigência da ARP e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação aplicável.

10.3 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente à sede ou filial que participou da fase de habilitação, observando a legislação aplicável e identificando de forma clara os itens fornecidos (tipo de produto, unidade de medida, quantidade, valores unitários e totais, bem como o número da Autorização de Fornecimento – AF).

10.4 Responder por vícios, falhas, defeitos de fabricação ou acondicionamento, irregularidades de rotulagem, prazo de validade vencido ou inferior ao mínimo exigido, bem como por danos decorrentes dos bens entregues, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e das normas civis, sanitárias e administrativas, devendo recolher e substituir, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer produto em desconformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

10.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/horário programados para a entrega, os motivos que inviabilizem o cumprimento do prazo





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

estabelecido, indicando novo cronograma, mantida a referência ao prazo máximo de entrega previsto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (03 dias úteis).

10.6 Atender às determinações regulares do gestor/fiscal da ARP ou da autoridade competente e prestar os esclarecimentos e documentos que forem solicitados, nos prazos fixados, inclusive quanto à conformidade técnica, sanitária e de qualidade dos itens fornecidos.

10.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Solicitante e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, inclusive sobre programação de entrega, prazos, especificações técnicas, marca, lote, prazo de validade, bem como demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

10.8 Efetuar as entregas em perfeitas condições de qualidade, higiene e conservação, dentro dos prazos e nos locais previamente indicados nas Autorizações de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações do Edital e do Termo de Referência quanto a tipo de café (torrado e moído, solúvel), características do leite em pó integral, tipo de açúcar, material, capacidade e espessura dos copos descartáveis, medidas dos coadores de papel, marca, apresentação, embalagem, rotulagem e demais requisitos técnicos e sanitários, incluindo, quando exigido, a apresentação e aprovação prévia de amostras físicas.

10.9 Atender às solicitações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES independentemente de quantitativo mínimo por pedido, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da ARP, respeitados os quantitativos máximos registrados.

10.10 Responder por todo e qualquer dano causado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES ou a terceiros em razão do transporte, entrega, manuseio ou acondicionamento dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei, ficando autorizado o ÓRGÃO GERENCIADOR ou o ÓRGÃO PARTICIPANTE competente a compensar valores devidos com multas e indenizações. O transporte e o descarregamento das embalagens/volumes correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR.

10.11 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prepostos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, vedada a oneração do objeto.

10.12 Comunicar ao fiscal da ARP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada à entrega (tais como avarias, extravios, impedimentos de acesso, divergências de quantitativo ou outros fatos relevantes), indicando as medidas corretivas adotadas e, quando necessário, novo agendamento.

10.13 Interromper a entrega, por determinação do fiscal ou da autoridade competente, quando verificado risco à segurança de pessoas ou bens, ou descumprimento de normas aplicáveis (inclusive sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho), retomando-a somente após o saneamento das irregularidades apontadas.





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

10.14 Comprovar, sempre que solicitado pelo gestor ou pelo fiscal, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, mediante apresentação de documentos atualizados, na forma da legislação aplicável.

10.15 Cumprir, durante a execução da ARP e dos contratos dela decorrentes, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis, nos termos da legislação específica.

10.16 Comprovar a observância da cláusula anterior no prazo fixado pelo fiscal, quando exigido, indicando os empregados que preencheram as vagas, bem como as respectivas funções, sem prejuízo de outras evidências admitidas.

10.17 Arcar com custos e variações decorrentes de fatores futuros e incertos relacionados ao fornecimento (tais como frete, embalagens, insumos, mão de obra e demais custos indiretos), garantindo o pleno atendimento ao objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

10.18 Cumprir, além das normas legais vigentes, as normas de segurança, ambientais, sanitárias e operacionais dos locais de entrega, inclusive aquelas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, observando as orientações do gestor e do fiscal da ARP.

10.19 Corrigir e/ou substituir, por conta exclusiva do FORNECEDOR, toda e qualquer não conformidade apontada pela fiscalização, sem ônus para a Administração, incluindo irregularidades de rotulagem, divergência de marca ou especificação, defeitos de acondicionamento, danos ocasionados no transporte, prazo de validade inferior ao mínimo exigido ou vencido, realizando a substituição dos itens em até 03 (três) dias úteis a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.20 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer indisponibilidade temporária de determinados itens ou marcas, apresentando alternativas viáveis e prazos para normalização, de modo a garantir o fornecimento contínuo e a evitar desabastecimento durante a vigência da ARP, sempre respeitadas as especificações mínimas do Termo de Referência.

10.21 As equipes envolvidas na entrega deverão estar devidamente identificadas e observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades de carga, descarga e manuseio das embalagens, bem como acatando as orientações do fiscal quanto ao acesso e circulação nas dependências da Administração.

10.22 Apresentar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, a programação de entrega referente a cada Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação dos itens (tipo de produto), quantidades, endereço de entrega, data e horário previstos, nome e contato do responsável pela entrega.

10.23 Indicar responsável técnico ou operacional pelo fornecimento (nome, e-mail e telefone) para interface com a fiscalização e para tratativas relativas à conformidade técnica, qualidade, rotulagem, prazos de validade e demais aspectos do objeto, apresentando, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados de qualidade ou outros documentos que subsidiem a verificação da





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

aderência às especificações do Termo de Referência.

10.24 Garantir que os produtos fornecidos para cada item da ARP mantenham padrão uniforme de qualidade, marca e características, salvo quando a Administração autorizar, expressamente, a substituição por produto equivalente, em conformidade com o Termo de Referência.

10.25 Adotar, sempre que possível, práticas de produção, fornecimento e logística sustentáveis, tais como utilização de embalagens recicláveis ou recicladas, redução de desperdícios, racionalização de volumes e rotas de entrega e observância da legislação ambiental e de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública e com as orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10.26 Garantir que, na data da entrega, os produtos apresentem prazo de validade remanescente mínimo igual ou superior ao estabelecido no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens com prazo de validade inferior ao mínimo exigido ou próximo do vencimento.

10.27 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer ocorrência de recall, interdição, suspensão de lote ou outra medida determinada por órgão de vigilância sanitária que envolva produtos idênticos ou similares aos fornecidos, adotando, às suas expensas, todas as providências necessárias para recolhimento e substituição dos itens eventualmente entregues

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:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 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.

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 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

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.





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

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 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 poderar ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente executados. Serão usadas dotações do orçamento de 2026 bem como se necessário dotações do ano subsequente:

| Dotação Utilizada | |
|-------------------------|---|
| Código Dotação | Descrição |
| 3 | SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO |
| 1 | Secretaria da Administração |
| 2004 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |





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

| | |
|--------------------------|---|
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 3 | SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO |
| 1 | Secretaria da Administração |
| 2004 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2012 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2012 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 6 | SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO |
| 1 | Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 2021 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 6 | SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO |
| 1 | Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 2021 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 7 | SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA |
| 1 | Departamento de Transportes e Obras |
| 2022 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 7 | SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA |
| 1 | Departamento de Transportes e Obras |
| 2022 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|--------------------------|---|
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 11 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |
| 3 | Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 2033 | Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 175270060360 | Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura |
| Código Dotação | Descrição |
| 11 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |
| 3 | Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 2033 | Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 175270060360 | Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura |
| Código Dotação | Descrição |
| 13 | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| 1 | Fundo Municipal de Assistência Social |
| 2025 | Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistência Social |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 13 | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| 1 | Fundo Municipal de Assistência Social |
| 2025 | Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistência Social |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 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 |
| 333903007000000 0000 | 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 |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| Dotação Utilizada | |
|--------------------------|--|
| Código Dotação | Descrição |
| 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 |
| 3339030070000000 | 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 |
| 3339030220000000 | Material de copa e cozinha |
| 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 |
| 3339030070000000 | Gêneros de alimentação |
| 250170000081 | Recursos Ordinários - Outros Recursos não Vinculados |
| 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 |
| 3339030220000000 | Material de copa e cozinha |
| 250170000081 | Recursos Ordinários - Outros Recursos não Vinculados |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030070000000 | Gêneros de alimentação |
| 175070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030220000000 | Material de copa e cozinha |
| 175070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| Código Dotação | Descrição |
| 9 | SECRETARIA DA SAÚDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339030070000000 | Gêneros de alimentação |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |





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

| Código Dotação | Descrição |
|-------------------------|--|
| 9 | SECRETARIA DA SAÚDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339030220000000 000 | Material de copa e cozinha |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O prazo para pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do atesto de recebimento dos gêneros alimentícios e materiais de consumo referentes à Autorização de Fornecimento (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis) e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, o que ocorrer por último.

14.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor/fiscal designado), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues (conferência física, vistoria técnica e, quando solicitado, apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade, laudos e/ou certificados de qualidade/sanidade), bem como à manutenção das condições de habilitação e ao regular cumprimento das demais obrigações assumidas.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes ao fornecimento/entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o FORNECEDOR sane a irregularidade. Nessa hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para o Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes.

14.5 Antes do pagamento, o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, juntando o resultado ao processo de pagamento.

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

14.7 Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8 O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não se responsabilizam por quaisquer despesas efetuadas pelo FORNECEDOR que não estejam previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

14.9 A quantidade de gêneros alimentícios e materiais de consumo 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/SC, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos.





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

14.10 O FORNECEDOR deverá atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes independentemente de valor ou faturamento mínimo, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites máximos registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto será supervisionada pelo Órgão Gerenciador, com poderes para: verificar se as entregas dos gêneros alimentícios e materiais de consumo (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis) estão em conformidade com o Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços (ARP) e Autorizações de Fornecimento (AF); analisar e decidir proposições do FORNECEDOR voltadas à melhoria logística e qualitativa das entregas; fazer advertências quanto a faltas cometidas; e opinar sobre providências necessárias ao perfeito andamento do fornecimento, inclusive quanto à padronização, à observância das especificações técnicas, sanitárias, de rotulagem e prazo de validade dos produtos.

15.2 A fiscalização prevista nesta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento/entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o Edital/TR/AF, inclusive por divergência de especificação, marca, unidade de medida, apresentação, prazo de validade, integridade/adequação das embalagens, rotulagem ou demais requisitos técnicos e sanitários. Os itens rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos, sem ônus, pelo FORNECEDOR, em até 03 (três) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor designado como gestor/fiscal da ARP, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução 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 imperfeições técnicas, vícios redibitórios, uso de matérias-primas inadequadas ou de qualidade inferior à prevista, irregularidades de rotulagem, prazo de validade vencido ou inferior ao mínimo exigido, ou qualquer outro descumprimento das especificações do Edital e do Termo de Referência.

15.7 No preço registrado já se incluem eventuais vantagens/abatimentos, impostos, taxas e encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), bem como embalagens, acondicionamento, transporte, seguro, descarregamento, manuseio, EPIs e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional a esse título.

15.8 O responsável pela certificação/atesto de recebimento fará a fiscalização e conferência das entregas, verificando a conformidade dos gêneros alimentícios e materiais de consumo com o





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Edital/TR/AF. Em caso de desconformidade, os itens serão devolvidos e deverão ser substituídos pelo FORNECEDOR, observando-se o prazo previsto no item 15.4; o descumprimento sujeita o FORNECEDOR às sanções previstas neste Edital, na ARP e na legislação.

15.9 O recebimento do objeto, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, características, segurança, prazo de validade e adequação ao consumo dos bens entregues, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas durante a vigência da ARP e nos prazos de garantia e de validade aplicáveis.

15.10 A quantidade indicada na ARP/TR de gêneros alimentícios e materiais de consumo é estimativa para 12 (doze) meses e será fornecida conforme necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados.

15.11 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada por e-mail, a ser informado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outras formas formais de comunicação admitidas.

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 reparação por eventuais danos causados ao Município, inclusive nos casos de prejuízo à continuidade dos serviços públicos em razão de desabastecimento ou fornecimento inadequado dos produtos.

15.13 O fornecimento e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionados ao recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente emitido pelo Órgão Gerenciador/Participante, na qual constarão os itens, quantidades e condições de entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo.

15.14 Os bens serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de conformidade com o TR/AF; o recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos e, quando exigido, após a apresentação de amostras, fichas técnicas, declarações de conformidade, laudos e/ou certificados de qualidade e sanidade, conforme o caso.

15.15 As entregas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com o TR/AF, especialmente por divergências de especificação, marca, apresentação, prazo de validade, acondicionamento ou outras não conformidades. Eventuais correções/substituições por vícios, falhas ou não conformidades deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do Órgão Gerenciador/Participantes, no prazo do item 15.4, sob pena de sanções (Lei nº 14.133/2021) e conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

15.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento no âmbito da ARP, incluindo danos à saúde, à segurança dos consumidores ou à imagem institucional do Município decorrentes de produtos impróprios ao consumo, vencidos, de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações contratuais.





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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta matriz define os riscos relevantes, sua alocação entre Órgão Gerenciador/Participantes e FORNECEDOR, mitigações, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, preservando o equilíbrio inicial do ajuste (art. 6º, XXVII). Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio; eventos extraordinários/supervenientes seguem a disciplina de revisão para restabelecimento do equilíbrio, quando cabível.

16.2 Instrumentos e precedência. A matriz integra a Ata de Registro de Preços, os contratos decorrentes e as Autorizações de Fornecimento (AF); em caso de conflito, prevalece a alocação aqui definida, respeitada a Lei 14.133/2021.

16.3 Comprovação e prazos. A parte que invocar risco deve comprovar o evento, seus efeitos quantificados e a nexa-causalidade. Pedidos de revisão/reequilíbrio devem observar os prazos e ritos legais.

16.4 Recebimento e qualidade. O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de vícios aparentes/ocultos; materiais não conformes serão substituídos sem ônus.

16.5 Tabela — Matriz de Riscos

| Nº | Evento de risco | Como se manifesta (gatilho) | Parte responsável | Mitigações / Controles | Ônus financeiro / Tratamento |
|-----------|--|---|----------------------------------|--|---|
| 1 | Demanda menor/maior que a estimada | Quantidades efetivamente requisitadas de café, leite em pó, açúcar, coadores e copos diferem daquelas previstas no TR/ETP | Administração (risco de demanda) | Estimativas com base em histórico de consumo e projeção das necessidades; monitoramento do consumo durante a vigência da ARP; emissão de AF por item conforme demanda real | Próprio do SRP: não há indenização por não contratação total; paga-se apenas o efetivamente fornecido, recebido e atestado. |
| 2 | Atraso na entrega por fato do FORNECEDOR | Atraso na entrega por falta de estoque, falhas de planejamento, problemas de transporte sob responsabilidade do FORNECEDOR | FORNECEDOR | Planejamento de compras e logística; manutenção de estoques mínimos; definição de rotas alternativas; acompanhamento de prazos internos | Aplicação de multas e demais penalidades contratuais; sem prorrogação automática de prazo; sem reequilíbrio (álea ordinária do FORNECEDOR). |
| 3 | Atraso por força maior / caso fortuito externo | Enchentes, deslizamentos, bloqueios de vias, calamidade pública ou eventos imprevisíveis de grande impacto que impeçam o transporte/entrega | Compartilhado | Comprovação formal do evento; comunicação imediata à Administração; reprogramação das AF afetadas | Prorrogação de prazo sem multas; eventual revisão de custos extraordinários comprovados, se houver, nos termos da Lei nº 14.133/2021. |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | | | | | |
|----|---|---|---------------------------|--|---|
| 4 | Varição ordinária de insumos | Oscilações normais de preço de café, açúcar, leite em pó, embalagens, combustível, frete etc. | FORNECEDOR | Planejamento de compras; negociação com fornecedores; gestão de estoque; gestão de riscos comerciais | Não enseja revisão de preços (álea ordinária do FORNECEDOR). |
| 5 | Aumento extraordinário/imprevisível de custos | Choques abruptos de preço ou ruptura de cadeia de suprimentos (safras afetadas, crise de abastecimento, fretes atípicos) | Compartilhado (revisão) | Elaboração de dossiê de custos; memórias de cálculo; pesquisas de mercado; demonstração do nexo entre o evento e o impacto no contrato | Possibilidade de revisão/reequilíbrio se caracterizado fato extraordinário e imprevisível, na forma da lei, mediante comprovação robusta. |
| 6 | Alteração tributária superveniente | Criação, majoração ou redução de tributos que incidam diretamente sobre o objeto, após a data-base da proposta | Compartilhado (simétrico) | Parecer fiscal; cálculo detalhado do impacto tributário; atualização de planilhas de custos | Revisão dos preços para mais ou para menos, conforme o caso, de modo a manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial. |
| 7 | Endereço/janela de entrega indisponível | Secretaria ou unidade recebedora fechada, sem pessoal para recebimento ou com alteração de horário/ endereço não comunicada ao FORNECEDOR | Administração | Planejamento interno; confirmação prévia de data e horário; comunicação tempestiva ao FORNECEDOR em caso de mudança | Reprogramação da entrega sem multa ao FORNECEDOR; custos de eventual redespacho/segunda tentativa assumidos pela Administração, se deu causa. |
| 8 | Acesso obstruído por ato da Administração | Obras, veículos oficiais, reformas ou ocupações em área de carga/descarga que impeçam a entrega no local indicado | Administração | Coordenação interna entre Secretarias; vistoria prévia do local de entrega; planejamento de obras e intervenções | Prorrogação de prazo e reprogramação das entregas; sem custo ao FORNECEDOR se a causa for exclusiva da Administração. |
| 9 | Roubo/avaria no transporte até a entrega | Sinistro em trânsito dos produtos (café, leite, açúcar, copos, coadores), antes da entrega e do atesto | FORNECEDOR | Contratação de seguro de transporte, quando aplicável; embalagem e acondicionamento adequados; escolha de transportadoras idôneas | Reposição imediata dos itens, sem ônus ao Município; acionamento do seguro pelo FORNECEDOR; sem reequilíbrio. |
| 10 | Acidente na descarga por equipe do FORNECEDOR | Danos a bens públicos ou privados, ou lesões a pessoas | FORNECEDOR | Fornecimento e uso de EPIs; procedimentos | Indenização e correção dos danos às expensas |





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

| | | | | | |
|----|---|---|----------------------------|---|--|
| | | durante a descarga/manuseio das mercadorias | | operacionais padrão; treinamento de equipe; seguro de responsabilidade civil, quando cabível | do FORNECEDOR; sem custos para o Município. |
| 11 | Não conformidade técnica/sanitária na entrega | Produto diferente do especificado, de qualidade inferior, com embalagem violada, rótulo irregular, lote sem identificação ou prazo de validade abaixo do mínimo exigido | FORNECEDOR | Controles de qualidade internos; conferência de especificações antes do envio; rastreabilidade de lotes; respeito às normas sanitárias e de rotulagem | Rejeição dos itens e substituição/recolha sem ônus ao Município, no prazo contratual; aplicação de penalidades em caso de reincidência ou descumprimento. |
| 12 | Defeito oculto / impropriedade após o recebimento | Identificação posterior de produtos impróprios ao consumo (contaminação, alteração de sabor/odor, deterioração precoce dentro do prazo de validade) | FORNECEDOR | Garantia de qualidade; rastreabilidade de lotes; uso de insumos adequados; observância das boas práticas de fabricação e armazenamento | Substituição dos itens e saneamento das irregularidades sem ônus ao Município, durante a vigência da ARP e dentro do prazo de validade/garantia; eventual indenização por danos comprovados. |
| 13 | Amostras, laudos e certificados por amostragem | Exigência de amostras, laudos ou certificados pelo fiscal para conferir conformidade dos produtos (qualidade, composição, adequação sanitária) | Administração / FORNECEDOR | Critérios definidos no TR (quando exigir amostra prévia, quando exigir laudo/certificado); planejamento da etapa de aprovação e da coleta de amostras | Quando previsto como rotina no TR, custo da Administração; quando houver reprovação por culpa do FORNECEDOR, custos de novas amostras/ensaios por conta do FORNECEDOR. |
| 14 | Mudança de especificação por interesse público | Alteração de especificações (ex.: substituição de marca, adequação a nova normativa sanitária ou ambiental, exigência de embalagem diferenciada) por decisão da Administração | Administração | Justificativa técnica formal; planejamento da transição; análise de impacto em preço e prazo; comunicação prévia ao FORNECEDOR | Aditivo/revisão para refletir eventual impacto em preço/prazo, quando a mudança gerar custos adicionais comprovados ao FORNECEDOR. |
| 15 | Erro material em AF | AF emitida com | Administração | Dupla checagem | Correção da AF |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|
| | (quantidade/item/endereço) | informação incorreta sobre item, quantidade, local de entrega ou unidade requisitante | | das AF; fluxos internos de revisão/aprovação antes do envio ao FORNECEDOR | sem penalidade ao FORNECEDOR; se já houver custos adicionais comprovados em razão do erro, a Administração indeniza. |
| 16 | Greve | a) Greve geral do setor de transporte/logística; b) Greve restrita a empregados/prepostos do FORNECEDOR | a) Compartilhado / b) FORNECEDOR | Planos de contingência; rotas alternativas; planejamento de estoque de produtos; negociação com transportadoras | a) Possibilidade de prorrogação de prazo e avaliação de custos inevitáveis, se comprovados; b) Sem prorrogação automática e sem revisão de preços (risco do FORNECEDOR). |
| 17 | Ambiente e resíduos (embalagens, copos, filtros) | Descumprimento de exigências ambientais no descarte de embalagens, copos descartáveis, filtros usados ou demais resíduos do consumo | Compartilhado (conforme origem do resíduo) | Exigência de observância à PNRS; plano de descarte ambientalmente adequado na Administração; orientação sobre coleta seletiva; eventual logística reversa quando aplicável | Cada parte responde pelos resíduos sob sua esfera (Administração: uso/descarte interno; FORNECEDOR: embalagem e resíduos de sua operação). Multas ambientais de responsabilidade de quem der causa; sem reequilíbrio. |
| 18 | Falha sistêmica na emissão da AF | Indisponibilidade de sistemas de TI da Administração que impeçam a emissão da AF no prazo planejado | Administração | Procedimentos alternativos (documento manual/equivalente); comunicação formal ao FORNECEDOR; restabelecimento célere do sistema | Reprogramação das entregas; sem custos ao FORNECEDOR. |

Observações práticas:

- Prazo padrão de entrega por AF: até 03 (três) dias úteis; substituição de itens reprovados em até 03 (três) dias úteis.
- Pedidos de revisão/reequilíbrio devem vir acompanhados de memórias de cálculo, documentos comprobatórios e data-base definida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO





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

16.1 – Deverão ser observadas pelo fornecedor, todas as condições necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio do Município e ao público afeto e dos materiais envolvidos, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais.

16.2 – O órgão gerenciador poderá a critério determinar a paralisação da entrega ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pelo fornecedor. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos do fornecedor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.3 – O fornecedor se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A prefeitura municipal de Ituporanga não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte do fornecedor.

17.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços registrados.

17.3 – Durante a vigência da ata de registro de preços, caso a A prefeitura municipal de Ituporanga, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar ao fornecedor, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

17.4 – Ficará o fornecedor com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre da ata de registro de preços.

17.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ata de registro de preços, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na A prefeitura municipal de Ituporanga.

17.6 A presente ata de registro de preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal sobre licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021), pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá modificar unilateralmente a presente da ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor.

17.8 A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 01/2026, do Processo de Licitação nº 649/2025, dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.





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

17.9 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.

17.10 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 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

..... (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.. /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 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026

..... (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 /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 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026

..... (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 /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 VI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026
EXCLUSIVA PARA ME/EPP

- OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAFÉ, LEITE, AÇÚCAR, COADORES E COPOS PARA O CONSUMO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC. PD 28.849/2025.

1.1- ITENS:

| Item | Qtd | Unid | Produto | Vlr ref unit. em R\$ | Vlr Total |
|--------------|-------|---------|---|----------------------|-----------------------|
| 1 | 728 | CAIXA | LEITE INTEGRAL. EMBALAGEM TETRA PACK DE 1 LITRO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, RÓTULO COM INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, CX COM 12 UNIDADES. | R\$ 54,53 | R\$ 39.697,84 |
| 2 | 262 | PACOTE | AÇÚCAR REFINADO, DEVERÁ SER FABRICADO DE CANA DE AÇÚCAR LIVRE DE FERMENTAÇÃO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA DE PARASITOS E DE DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS EMBALAGEM DE 5 KG. | R\$ 21,68 | R\$ 5.680,16 |
| 3 | 2.582 | PACOTE | CAFÉ TORRADO E MOIDO, EXTRA FORTE PACOTE COM 500 GRAMAS, EMBALADO A VÁCUO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DATA DE EMBALAMENTO NO MÁXIMO 30 DIAS | R\$ 31,02 | R\$ 80.093,64 |
| 4 | 210 | UNIDADE | CAFÉ SOLUVEL GRANULADO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DATA DE EMBALAMENTO NO MÁXIMO 30 DIAS. EMBALAGEM DE 200 GRAMAS. | R\$ 29,29 | R\$ 6.150,90 |
| 5 | 200 | CAIXA | COADOR DE PAPEL PARA CAFÉ N° 103. FILTRO DE PAPEL COM MICROFUROS QUE RETÉM APENAS O PÓ E DÃO PASSAGEM LIVRE PARA 100% SABOR E AROMA DO CAFÉ. PESO LÍQUIDO 2,151 KG, PESO BRUTO 3,175 KG. DIMENSÃO DA CAIXA: 352X265X248MM. CAIXA COM 30 UNIDADES. | R\$ 5,47 | R\$ 1.094,00 |
| 6 | 131 | UNIDADE | COADOR DE CAFÉ EM FLANELA 100% ALGODÃO, ARAME DE AÇO GALVANIZADO COM CABO DE MADEIRA DE 90 MM DE DIAMETRO. | R\$ 4,32 | R\$ 565,92 |
| 7 | 76 | UNIDADE | COADOR DE CAFÉ EM FLANELA 100% ALGODÃO. ARAME DE AÇO, GALVANIZADO COM CABO DE MADEIRA DE 150MM DE DIAMETRO. | R\$ 5,19 | R\$ 394,44 |
| 8 | 201 | CAIXA | COPO PLÁSTICO 180 ML, CAIXA COM 25 PCT DE 100 UNIDADES, TRANSPARENTE/BRANCO, REFORÇADO DE ÓTIMA QUALIDADE. CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | R\$ 167,18 | R\$ 33.603,18 |
| 9 | 62 | CAIXA | COPO PLÁSTICO 50 ML, CAIXA COM 50 PCT DE 100 UNIDADES, TRANSPARENTE/BRANCO, REFORÇADO DE ÓTIMA QUALIDADE, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | R\$ 211,70 | R\$ 13.125,40 |
| TOTAL | | | | | R\$ 180.405,48 |

1.2 Tendo em vista que o objetivo dos procedimentos aquisitivos públicos é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa de preço.

1.3 O objeto desta licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição, sob demanda, de **gêneros alimentícios e materiais de consumo**, consistentes em **café torrado e moído, café**





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

solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis, destinados a atender às necessidades de consumo das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Ituporanga/SC, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos

1.4 A administração pagará ao licitante vencedor apenas a quantidade efetivamente entregue. A quantidade acima é mera estimativa de uso.

1.5 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

1.6 O fornecedor deverá prestar a entrega conforme objetos licitados e solicitação do departamento de compras das Secretarias, mediante a emissão da AF.

1.7 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

1.8 Conforme os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê-se um tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas. Considerando que o valor estimado de cada item desta licitação está abaixo de R\$ 80.000,00 e que o parcelamento será por itens, não havendo prejuízo para a administração pública, esta contratação será exclusiva para MEI e EPP.

2. BENS COMUNS

2.1 Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. A entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo objeto desta licitação, consistentes em café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis, deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante ou pelo Órgão Gerenciador, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com transporte, frete, seguro, descarregamento e manuseio.

3.2 O fornecimento será realizado sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga/SC.

3.3 Todos os produtos entregues ficarão sujeitos à conferência e vistoria de conformidade, inclusive quanto a:

- especificações técnicas e marca ofertada;
- tipo, peso/volume líquido e características organolépticas, quando aplicável (aroma, sabor, cor);
- embalagem, rotulagem e informações obrigatórias (lote, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, registro no órgão competente, quando exigível);





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

- integridade física das embalagens, condições de higiene e conservação.

3.4 Produtos em desconformidade com as especificações do edital/Termo de Referência, avariados, com prazo de validade inferior ao mínimo exigido, com rótulos irregulares ou de qualquer forma inadequados ao consumo deverão ser recolhidos e substituídos por outros em perfeitas condições, sem qualquer ônus ao Município, no prazo estabelecido neste edital.

3.5. Eventuais substituições de produtos reprovados em conferência/vistoria, ou que apresentem vícios, falhas, divergências de especificação, prazo de validade inferior ao mínimo exigido, embalagens violadas ou avariadas, irregularidades de rotulagem ou outras não conformidades, deverão ocorrer no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da notificação efetuada pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria requisitante, sem qualquer ônus ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Edital e da Ata de Registro de Preços

3.6 O prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período. Neste caso, o fornecedor deverá comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.7 Por ocasião da entrega do objeto, deverá estar acompanhada da devida autorização, esta deverá estar acompanhado do competente documento fiscal citado. Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução e solicitada outra nota fiscal/fatura, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 Quanto à comprovação de preço compatível com o valor de mercado, referente a aquisição, a Secretaria de Administração consultou atas de processos homologados e orçamentos diretamente com fornecedores, conforme comprovam os orçamentos anexos.

4.2 A estimativa do preço constará apenas nos autos do processo de licitação.

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 futuro 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 pela Servidora Mariana Capistrano Junckes, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 23.745/2025.





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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade de aquisição de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha consiste na realização de processo licitatório próprio, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços. Essa conclusão decorre da análise do mercado, que demonstrou ampla oferta de café, leite, açúcar, coadores de papel, coadores de flanela e copos descartáveis, todos classificados como itens comuns, padronizados e largamente comercializados por diversos fornecedores locais, regionais e nacionais. A ampla disponibilidade desses produtos permite que a Administração obtenha propostas competitivas e economicamente vantajosas.

6.2 Além disso, constatou-se que outras alternativas avaliadas não apresentam viabilidade técnica ou econômica. A produção interna dos itens é inviável, pois demandaria estrutura industrial, mão de obra especializada e licenças sanitárias que o Município não possui. Da mesma forma, não existem convênios, parcerias ou programas de outros entes públicos que disponibilizem gratuitamente esses materiais para uso administrativo, o que afasta essa possibilidade. A aquisição direta sem licitação também não se justifica, uma vez que não há situação emergencial e o mercado demonstra plena capacidade de atendimento.

6.3 Diante disso, o Pregão Eletrônico se apresenta como a forma mais eficaz de contratação, pois proporciona transparência, ampla competitividade, disputa direta de preços e maior economia aos cofres públicos. A adoção do Sistema de Registro de Preços é igualmente recomendada, considerando que os itens são de uso contínuo, porém com consumo variável entre as secretarias municipais, o que torna vantajoso adquirir apenas conforme a necessidade real, evitando desperdícios e otimizando a gestão dos recursos públicos.

6.4 Assim, a solução final consiste na realização de licitação para registro de preços, em que o critério de julgamento será o menor preço por item, garantindo o fornecimento regular, de qualidade e em condições economicamente favoráveis para atender tanto os servidores públicos quanto a população que frequenta o Paço Municipal.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para atender às necessidades de fornecimento de café, leite, açúcar, coadores e copos para consumo nas secretarias do Município de Ituporanga, foram estabelecidos os requisitos mínimos necessários, com vistas a garantir a qualidade dos produtos, a competitividade do processo licitatório e a sustentabilidade da contratação. São eles:

Leite Integral: Embalagem Tetra Pak de 1 litro, com identificação do produto. Rótulo contendo informações de ingredientes, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação e validade. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entrega. Caixa contendo 12 unidades.

Açúcar Refinado: Proveniente de cana de açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais ou vegetais. Embalagem de 5 kg, devidamente lacrada para preservar a qualidade do produto.

Café Torrado e Moído: Classificação Extra Forte, embalado a vácuo em pacotes de 500 gramas. Embalagem com identificação do produto, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação e validade mínima de 12 meses. Data de embalagem com no máximo 30 dias antes da entrega.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Café Solúvel Granulado: Embalagem de 200 gramas, com identificação do produto, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação e validade mínima de 12 meses. Data de embalagem com no máximo 30 dias antes da entrega.

Coador de Papel para Café N° 103: Filtro de papel com microfuros que retêm apenas o pó, permitindo a passagem de 100% do sabor e aroma do café. Peso líquido de 2,151 kg e peso bruto de 3,175 kg. Dimensão da caixa: 352x265x248mm, contendo 30 unidades.

Coador de Café em Flanela: Confeccionado em 100% algodão, com arame de aço galvanizado e cabo de madeira. Disponível em duas medidas: 90 mm e 150 mm de diâmetro.

Copo Plástico 180 ml: Caixa com 25 pacotes, cada um contendo 100 unidades. Copos transparentes ou brancos, reforçados, de ótima qualidade, contendo data de fabricação e validade.

Copo Plástico 50 ml: Caixa com 50 pacotes, cada um contendo 100 unidades. Copos transparentes ou brancos, reforçados, de ótima qualidade, contendo data de fabricação e validade.

Práticas de Sustentabilidade:

Dar preferência a produtos que utilizem embalagens recicláveis, como o Tetra Pak para o leite, e que possuam certificações de origem sustentável, como o café e o açúcar. Estimular a aquisição de itens que tenham um menor impacto ambiental em sua produção e descarte, como o uso de copos plásticos de qualidade que gerem menor desperdício por vazamento ou quebra.

Priorizar empresas que estejam em conformidade com as legislações trabalhistas e que promovam boas práticas de responsabilidade social, garantindo que toda a cadeia produtiva dos itens fornecidos respeite os direitos dos trabalhadores.

Buscar produtos com custo-benefício adequado, que atendam aos requisitos de qualidade e eficiência. A utilização de coadores de papel e de flanela, por exemplo, permite um equilíbrio entre custo e qualidade no preparo do café, evitando a compra de equipamentos mais caros e que demandem manutenção.

Os requisitos acima visam assegurar que os produtos adquiridos atendam às necessidades das secretarias municipais, garantindo a qualidade dos itens fornecidos e o cumprimento das normas de segurança alimentar, ao mesmo tempo que respeitam a sustentabilidade e o caráter competitivo do processo licitatório.

Documentos exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

- a) **Habilitação jurídica: ato constitutivo** – item 10.14 do edital
- b) **Habilitação fiscal e Trabalhista** – item 10.15 do edital
- c) **Habilitação econômico-financeira:** item 10.19 do edital
- d) **Qualificação técnica** - item 10.20 do edital
- e) **Declarações** – item 10.21 do edital.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O fornecimento será realizado no Município de Ituporanga/SC, nos locais, datas e condições indicados pelo Órgão Gerenciador e/ou pelos Órgãos Participantes (Secretarias demandantes), conforme Autorização de Fornecimento (AF) emitida para cada demanda. O prazo máximo de entrega





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

será de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da AF pelo FORNECEDOR, salvo prazo diverso expressamente fixado na própria AF, em razão de necessidade específica e devidamente justificada.

8.2 O FORNECEDOR obriga-se a atender todas as AF emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente de quantidade ou valor do pedido, sendo que cada entrega ocorrerá mediante AF específica, na qual constarão, no mínimo, os itens a serem fornecidos (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis), as quantidades, o(s) local(is) de entrega e o(s) prazo(s).

8.3 Os quantitativos constantes deste Termo de Referência são estimativos e servem apenas como referência, podendo o Município suprimi-los ou ampliá-los nos termos da Lei nº 14.133/2021, das normas internas e das regras da ARP, conforme a necessidade das Secretarias. Serão objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos efetivamente entregues, recebidos e atestados.

8.4 Todos os gêneros alimentícios e materiais de consumo deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, no Edital e no ETP, observando-se, no que couber, as normas técnicas e sanitárias aplicáveis quanto a qualidade, composição, segurança, rotulagem, acondicionamento e prazo de validade. Deverão ser atendidos, no mínimo:

I – características dos produtos conforme descritas nos itens do TR (tipo de café, leite em pó integral, tipo de açúcar, material, capacidade e espessura dos copos descartáveis, medidas e gramaturas dos coadores de papel etc.);

II – qualidade do produto e das embalagens, vedada a entrega de itens amassados, violados, rasgados, perfurados, molhados ou em más condições de conservação;

III – fidelidade às informações obrigatórias de rotulagem, contendo, entre outros, lote, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, composição e registros exigidos pelos órgãos de fiscalização competentes;

IV – acondicionamento em embalagens adequadas, de modo a evitar contaminação, vazamentos, rompimentos, deformações ou quaisquer danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

8.5 O FORNECEDOR deverá, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador ou pelos Órgãos Participantes, submeter amostras físicas dos produtos e/ou apresentar fichas técnicas, declarações de conformidade, laudos e/ou certificados de qualidade/sanitariedade, para aprovação prévia antes do fornecimento em maior escala, somente iniciando o atendimento das AF após manifestação formal da Administração quanto à conformidade dos itens.

8.6 Fica vedada a subcontratação do objeto principal, entendido como o fornecimento dos gêneros alimentícios e materiais de consumo abrangidos pela ARP. Admite-se, sem transferência de responsabilidade, a contratação de serviços acessórios de logística/transporte, permanecendo o FORNECEDOR integralmente responsável pelos prazos, pela qualidade, pela integridade e pela conformidade dos produtos até o recebimento definitivo.





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

8.7 As entregas serão supervisionadas pelo Órgão Gerenciador e/ou pelos Órgãos Participantes, por intermédio de gestor(es) e fiscal(is) designado(s), com poderes para verificar a conformidade do fornecimento com este Termo de Referência, com o Edital, com a ARP e com as AF; analisar e decidir proposições do FORNECEDOR visando melhorias logísticas e qualitativas; aplicar advertências quanto a falhas verificadas; e opinar sobre ações necessárias ao adequado andamento das entregas, inclusive quanto à adequada gestão de estoques e à observância das condições de armazenamento e validade dos produtos.

8.8 A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, acidentes ou descumprimentos decorrentes da execução do fornecimento dos gêneros alimentícios e materiais de consumo.

8.9 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento/entrega (tais como substituição de produtos danificados, vencidos ou em desconformidade, apresentação de amostras, esclarecimentos técnicos, complementação de documentos ou retificação de informações de rotulagem) deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração.

8.10 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, produtos que estejam em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, no Edital, na ARP ou na AF, inclusive por divergência de especificação, marca, unidade de medida, apresentação, rotulagem irregular, integridade de embalagens ou prazo de validade inferior ao mínimo exigido. Os itens rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos sem ônus, de imediato ou, quando tecnicamente necessário, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação, às expensas do FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.11 A fiscalização da ARP será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) como Gestor(es)/Fiscal(is), a quem compete dirimir dúvidas, registrar ocorrências, propor a aplicação de sanções, acompanhar prazos, avaliar a conformidade das amostras/produtos/rotulagens e comunicar à Administração sobre o andamento da execução.

8.12 No preço ofertado e registrado já devem estar incluídos todos os encargos, tributos, taxas e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como custos de aquisição, armazenagem, acondicionamento, embalagens, transporte, descarga, manuseio, EPIs, seguros e demais despesas necessárias à plena e correta execução do objeto, vedado qualquer ônus adicional ao Município.

8.13 O recebimento/atesto das entregas será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade dos gêneros alimentícios e materiais de consumo com o Edital/TR/AF, tanto sob o aspecto quantitativo quanto qualitativo e sanitário. Itens não conformes deverão ser substituídos de imediato ou no prazo previsto no item 8.10, sem qualquer ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.14 O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança, adequação ao consumo e prazo de validade dos bens, cabendo-lhe sanar quaisquer falhas, vícios ou irregularidades identificadas durante a vigência da ARP e dentro dos prazos





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

de validade/garantia aplicáveis, inclusive quanto a defeitos ocultos (alterações de sabor, odor, cor ou textura, deterioração precoce, contaminação ou impropriedade ao consumo).

8.15 A quantidade a fornecer é estimativa para a vigência da Ata de Registro de Preços e será definida conforme as necessidades de consumo das Secretarias e unidades administrativas do Município de Ituporanga/SC, considerando o histórico de utilização e a previsão de atividades. Serão faturados e pagos apenas os quantitativos efetivamente entregues, recebidos e atestados.

8.16 Toda comunicação formal entre o FORNECEDOR e o Município, por meio do Gestor/Fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail institucional a ser informado no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outros meios oficiais admitidos (processo eletrônico, ofícios, despachos). O descumprimento das condições e prazos previstos neste Termo de Referência poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da ARP e do Edital.

9- MODELO DE GESTÃO

Gestores do contrato:

Gerson Walter Kraemer

Fiscais do contrato:

Denise Schussler Werter.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA 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:





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

- 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

11.1 O prazo para pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do atesto de recebimento dos gêneros alimentícios e materiais de consumo referentes à Autorização de Fornecimento (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis) e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, o que ocorrer por último.

11.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor/fiscal designado), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

11.3 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues (conferência física, vistoria técnica e, quando solicitado, apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade, laudos e/ou certificados de qualidade/sanidade), bem como à manutenção das condições de habilitação e ao regular cumprimento das demais obrigações assumidas.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes ao fornecimento/entrega dos gêneros alimentícios e materiais de consumo, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o FORNECEDOR sane a irregularidade. Nessa hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para o Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes.

11.5 Antes do pagamento, o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, juntando o resultado ao processo de pagamento.

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

11.7 Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





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

11.8 O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não se responsabilizam por quaisquer despesas efetuadas pelo FORNECEDOR que não estejam previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

11.9 A quantidade de gêneros alimentícios e materiais de consumo 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/SC, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos.

11.10 O FORNECEDOR deverá atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes independentemente de valor ou faturamento mínimo, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites máximos registrados.

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 **ITEM**.

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.
- 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





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

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 deautorização.

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 dolicitante.

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 DébitosTrabalhistas (**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 decomprovação 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 pelodistribuidor 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 dadata 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:





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

a) Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que o licitante fornece ou forneceu, sem restrições, objeto da natureza semelhante ao objeto do presente edital, comprovando aptidão para o desempenho da atividade em características, quantidades e prazos;

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, conformemodelo 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).

D1) 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.

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





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

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 dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21 e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#), assim previsto:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) documentos previsto no Edital como atestado de capacidade técnica e documentos Complementares declarações folha de elaboração da Ata de Registro de Preço, que de acordo com o TCE/SC, recomenda o agente de contratação conduza seus atos baseados no formalismo moderado, nesse sentido, ainda que não apresentada quaisquer declarações, a Administração, para evitar a perda de uma proposta vantajosa, sob a égide da eficiência, e em atenção aos fins do procedimento licitatório, tem o poder dever de realizar diligências para suprir a omissão do interessado.

12.18 OS DOCUMENTOS REFERENTE A HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICA, NÃO SERÃO ACEITOS APÓS O PRAZO PREVISTO NO ITEM 10.25, NO CASO DE EMPRESA NÃO TER INSERIDO NA PLATAFORMA OU TER INSERIDO POR EQUIVOCO DOCUMENTO DIVERSO AO EXIGIDO NO EDITAL.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **180.405,48 (cento e oitenta mil quatrocentos e cinco reais e quarenta e oito centavos)**, conforme preços unitários, alencados no item 1.1 deste termo de referência.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES obrigam-se a proporcionar ao FORNECEDOR todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2026 09:25 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0fc3264b6c69>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

14.3 Receber os bens fornecidos (gêneros alimentícios e materiais de consumo, consistentes em café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis) no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, especificação técnica, marca, embalagem e prazo de validade definidos pela Administração.

14.4 Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas nos bens entregues, para que sejam corrigidos ou substituídos às suas expensas, no todo ou em parte, conforme determinação da Administração.

14.5 Rejeitar os bens entregues em desacordo com as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta vencedora, exigindo sua imediata correção ou substituição, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos gêneros alimentícios e materiais de consumo entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, especialmente quanto a tipo de produto, marca, peso/volume, características do produto, integridade das embalagens, rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.7 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR, registrando as ocorrências pertinentes em relatório ou registro próprio.

14.8 Comunicar o FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do fornecimento dos bens, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à qualidade, especificação, prazo de validade, embalagem ou quantidade dos itens entregues, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

14.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das aquisições que vierem a ser efetivamente realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

14.10 Emitir a Nota de Empenho em favor do FORNECEDOR e responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços com base no Termo de Referência e no resultado do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

14.11 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR pelos bens fornecidos e recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.12 Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei, na Ata de Registro de Preços e no Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.13 Cientificar a Procuradoria do Município de Ituporanga para adoção das medidas cabíveis quando





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

houver descumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços pelo FORNECEDOR.

14.14 Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e ao fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.15 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.16 Designar representante(s), denominado(s) GESTOR(ES) e FISCAL(IS) da Ata de Registro de Preços, com competência legal para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando o FORNECEDOR sobre as ocorrências e determinando a regularização de falhas ou defeitos observados.

14.17 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

14.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.19 A execução do objeto da Ata de Registro de Preços (fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo – café, leite em pó, açúcar, coadores de papel e copos descartáveis) deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos, permitida a contratação de terceiros para subsidiar a fiscalização.

14.20 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e às entregas efetuadas, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

14.21 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.22 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da Ata de Registro de Preços.

14.23 Realizar, quando cabível, avaliação de desempenho do FORNECEDOR, registrando no processo as informações sobre qualidade dos produtos, pontualidade nas entregas, atendimento às solicitações e demais aspectos relevantes, para fins de gestão contratual e de futuras contratações, nos termos da legislação aplicável.





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

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços (ARP) e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas inerentes à boa e perfeita execução do fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis), nas condições do Termo de Referência (fornecimento sob demanda, entrega direta nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com frete, seguro, descarregamento e demais custos logísticos por sua conta).

15.2 Manter, durante toda a vigência da ARP e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação aplicável.

15.3 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente à sede ou filial que participou da fase de habilitação, observando a legislação aplicável e identificando de forma clara os itens fornecidos (tipo de produto, unidade de medida, quantidade, valores unitários e totais, bem como o número da Autorização de Fornecimento – AF).

15.4 Responder por vícios, falhas, defeitos de fabricação ou acondicionamento, irregularidades de rotulagem, prazo de validade vencido ou inferior ao mínimo exigido, bem como por danos decorrentes dos bens entregues, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e das normas civis, sanitárias e administrativas, devendo recolher e substituir, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer produto em desconformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

15.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/horário programados para a entrega, os motivos que inviabilizem o cumprimento do prazo estabelecido, indicando novo cronograma, mantida a referência ao prazo máximo de entrega previsto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (03 dias úteis).

15.6 Atender às determinações regulares do gestor/fiscal da ARP ou da autoridade competente e prestar os esclarecimentos e documentos que forem solicitados, nos prazos fixados, inclusive quanto à conformidade técnica, sanitária e de qualidade dos itens fornecidos.

15.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Solicitante e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, inclusive sobre programação de entrega, prazos, especificações técnicas, marca, lote, prazo de validade, bem como demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

15.8 Efetuar as entregas em perfeitas condições de qualidade, higiene e conservação, dentro dos prazos e nos locais previamente indicados nas Autorizações de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações do Edital e do Termo de Referência quanto a tipo de café (torrado e moído, solúvel), características do leite em pó integral, tipo de açúcar, material, capacidade e espessura dos copos descartáveis, medidas dos coadores de papel, marca, apresentação, embalagem, rotulagem e demais requisitos técnicos e sanitários, incluindo, quando exigido, a apresentação e aprovação prévia de amostras físicas.

15.9 Atender às solicitações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES independentemente de quantitativo mínimo por pedido, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da ARP, respeitados os quantitativos máximos registrados.





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

15.10 Responder por todo e qualquer dano causado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES ou a terceiros em razão do transporte, entrega, manuseio ou acondicionamento dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei, ficando autorizado o ÓRGÃO GERENCIADOR ou o ÓRGÃO PARTICIPANTE competente a compensar valores devidos com multas e indenizações. O transporte e o descarregamento das embalagens/volumes correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR.

15.11 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prepostos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, vedada a oneração do objeto.

15.12 Comunicar ao fiscal da ARP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada à entrega (tais como avarias, extravios, impedimentos de acesso, divergências de quantitativo ou outros fatos relevantes), indicando as medidas corretivas adotadas e, quando necessário, novo agendamento.

15.13 Interromper a entrega, por determinação do fiscal ou da autoridade competente, quando verificado risco à segurança de pessoas ou bens, ou descumprimento de normas aplicáveis (inclusive sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho), retomando-a somente após o saneamento das irregularidades apontadas.

15.14 Comprovar, sempre que solicitado pelo gestor ou pelo fiscal, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, mediante apresentação de documentos atualizados, na forma da legislação aplicável.

15.15 Cumprir, durante a execução da ARP e dos contratos dela decorrentes, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis, nos termos da legislação específica.

15.16 Comprovar a observância da cláusula anterior no prazo fixado pelo fiscal, quando exigido, indicando os empregados que preencheram as vagas, bem como as respectivas funções, sem prejuízo de outras evidências admitidas.

15.17 Arcar com custos e variações decorrentes de fatores futuros e incertos relacionados ao fornecimento (tais como frete, embalagens, insumos, mão de obra e demais custos indiretos), garantindo o pleno atendimento ao objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

15.18 Cumprir, além das normas legais vigentes, as normas de segurança, ambientais, sanitárias e operacionais dos locais de entrega, inclusive aquelas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, observando as orientações do gestor e do fiscal da ARP.

15.19 Corrigir e/ou substituir, por conta exclusiva do FORNECEDOR, toda e qualquer não conformidade apontada pela fiscalização, sem ônus para a Administração, incluindo irregularidades de rotulagem, divergência de marca ou especificação, defeitos de acondicionamento, danos ocasionados no transporte, prazo de validade inferior ao mínimo exigido ou vencido, realizando a substituição dos itens em até 03 (três) dias úteis a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

15.20 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer indisponibilidade temporária de determinados itens ou marcas, apresentando alternativas viáveis e prazos para normalização, de modo a garantir o fornecimento contínuo e a evitar





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

desabastecimento durante a vigência da ARP, sempre respeitadas as especificações mínimas do Termo de Referência.

15.21 As equipes envolvidas na entrega deverão estar devidamente identificadas e observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades de carga, descarga e manuseio das embalagens, bem como acatando as orientações do fiscal quanto ao acesso e circulação nas dependências da Administração.

15.22 Apresentar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, a programação de entrega referente a cada Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação dos itens (tipo de produto), quantidades, endereço de entrega, data e horário previstos, nome e contato do responsável pela entrega.

15.23 Indicar responsável técnico ou operacional pelo fornecimento (nome, e-mail e telefone) para interface com a fiscalização e para tratativas relativas à conformidade técnica, qualidade, rotulagem, prazos de validade e demais aspectos do objeto, apresentando, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados de qualidade ou outros documentos que subsidiem a verificação da aderência às especificações do Termo de Referência.

15.24 Garantir que os produtos fornecidos para cada item da ARP mantenham padrão uniforme de qualidade, marca e características, salvo quando a Administração autorizar, expressamente, a substituição por produto equivalente, em conformidade com o Termo de Referência.

15.25 Adotar, sempre que possível, práticas de produção, fornecimento e logística sustentáveis, tais como utilização de embalagens recicláveis ou recicladas, redução de desperdícios, racionalização de volumes e rotas de entrega e observância da legislação ambiental e de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública e com as orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

15.26 Garantir que, na data da entrega, os produtos apresentem prazo de validade remanescente mínimo igual ou superior ao estabelecido no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens com prazo de validade inferior ao mínimo exigido ou próximo do vencimento.

15.27 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer ocorrência de recall, interdição, suspensão de lote ou outra medida determinada por órgão de vigilância sanitária que envolva produtos idênticos ou similares aos fornecidos, adotando, às suas expensas, todas as providências necessárias para recolhimento e substituição dos itens eventualmente entregues.

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





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

- 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;
- 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 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





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

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.

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:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

17.1 Os recursos para a futura e eventual aquisição, sob demanda, de gêneros alimentícios e materiais de consumo, consistentes em café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis, objeto desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal vigente (2026) e, se necessário, de dotações de exercícios subsequentes, observados os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pelo Órgão Gerenciador e/ou pelos Órgãos Participantes. As despesas serão processadas mediante emissão de empenho específico para cada Autorização de Fornecimento (AF), sendo vedado o pagamento sem o correspondente atesto do fiscal designado.

| Dotação Utilizada | |
|--------------------------|--|
| Código Dotação | Descrição |
| 3 | SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO |
| 1 | Secretaria da Administração |
| 2004 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 3 | SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO |
| 1 | Secretaria da Administração |
| 2004 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2012 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2012 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 6 | SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO |
| 1 | Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 2021 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 6 | SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO |
| 1 | Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 2021 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços |
| 333903022000000 | Material de copa e cozinha |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|--------------------------|---|
| 0000 | |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 7 | SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA |
| 1 | Departamento de Transportes e Obras |
| 2022 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 7 | SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA |
| 1 | Departamento de Transportes e Obras |
| 2022 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |
| Código Dotação | Descrição |
| 11 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |
| 3 | Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 2033 | Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 175270060360 | Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura |
| Código Dotação | Descrição |
| 11 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |
| 3 | Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 2033 | Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN |
| 333903022000000 0000 | Material de copa e cozinha |
| 175270060360 | Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura |
| Código Dotação | Descrição |
| 13 | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| 1 | Fundo Municipal de Assistência Social |
| 2025 | Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistência Social |
| 333903007000000 0000 | Gêneros de alimentação |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Código Dotação | Descrição |
| 13 | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| 1 | Fundo Municipal de Assistência Social |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|--------------------------|--|
| 2025 | Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistência Social |
| 333903022000000 | Material de copa e cozinha |
| 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 |
| 333903007000000 | 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 |
| 333903022000000 | Material de copa e cozinha |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| 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 |
| 333903007000000 | 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 |
| 333903022000000 | Material de copa e cozinha |
| 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 |
| 333903007000000 | Gêneros de alimentação |
| 250170000081 | Recursos Ordinários - Outros Recursos não Vinculados |
| 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 |
| 333903022000000 | Material de copa e cozinha |
| 250170000081 | Recursos Ordinários - Outros Recursos não Vinculados |
| Código Dotação | Descrição |
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 333903007000000 | Gêneros de alimentação |
| 175070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE |
| Código Dotação | Descrição |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|--------------------------|--|
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030220000000 | Material de copa e cozinha |
| 175070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE |
| Dotação Utilizada | |
| Código Dotação | Descrição |
| Código Dotação | Descrição |
| 9 | SECRETARIA DA SAÚDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339030070000000 | Gêneros de alimentação |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |
| Código Dotação | Descrição |
| 9 | SECRETARIA DA SAÚDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339030220000000 | Material de copa e cozinha |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |

18 CICLO DE VIDA

18.1 Considerando o disposto nos arts. 11, I, 18, §1º, XII, e 34, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a Administração a avaliar o custo do ciclo de vida do objeto e a incluir, quando pertinente e objetivamente mensurável, custos futuros (manutenção, operação, descarte etc.) na formação da proposta mais vantajosa, registra-se que, no caso concreto, não se revela adequada a adoção do critério de custo do ciclo de vida para o julgamento das propostas.

18.2 O objeto desta contratação consiste na aquisição, sob demanda, de bens de consumo imediato e rotineiro (café torrado e moído, café solúvel, leite em pó integral, açúcar refinado, coadores de papel e copos descartáveis), de baixo valor unitário, vida útil curta e alto giro, sem etapas relevantes de operação ou manutenção a cargo do fornecedor, limitando-se a sua responsabilidade, basicamente, ao fornecimento do produto conforme especificações e ao transporte até os locais designados.

18.3 Nessa realidade, os custos posteriores ao fornecimento (preparo, consumo, armazenamento interno e descarte de resíduos) são intrínsecos à rotina administrativa do Município e não variam, de forma relevante e objetivamente mensurável, entre os diferentes licitantes, estando mais relacionados a procedimentos internos da Administração do que às soluções tecnológicas ofertadas pelo mercado.

18.4 Ademais, a mensuração detalhada de custos de ciclo de vida (incluindo impactos ambientais, logística reversa, custos de disposição final etc.) para esse tipo de objeto demandaria esforço técnico desproporcional, com aumento de complexidade e custo de transação, sem ganho significativo de precisão ou de vantajosidade na escolha da proposta, em comparação com o critério de menor preço por item, amplamente adequado para bens comuns e padronizados, conforme reconhece a doutrina e a própria sistemática da Lei nº 14.133/2021.





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

18.5 Ressalte-se que a preocupação com a sustentabilidade e com os impactos ambientais não está sendo afastada, mas tratada de forma mais racional e eficiente por meio de:

- a) exigências técnicas mínimas no Termo de Referência (qualidade dos produtos, rotulagem adequada, prazos mínimos de validade, integridade de embalagens, conformidade com normas sanitárias e ambientais);
- b) medidas de mitigação ambiental descritas no ETP (incentivo a embalagens recicláveis/recicladas, observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos, estímulo à coleta seletiva e à destinação adequada de resíduos, entre outras).

18.6 Diante dessas características, conclui-se que a adoção do custo do ciclo de vida como critério de julgamento não se mostra proporcional nem vantajosa para esta contratação específica, sendo plenamente atendidos os objetivos da Lei nº 14.133/2021 por meio da combinação de: (i) critério de menor preço por item; e (ii) especificações técnicas e ambientais adequadas, capazes de garantir qualidade, segurança, economicidade e mitigação dos impactos ambientais no âmbito do objeto contratado.





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 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026

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. Caso essa empresa seja vencedora, 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 649/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

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, AQUISIÇÃO DE CAFÉ, LEITE, AÇÚCAR, COADORES E COPOS PARA O CONSUMO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC, por um período de 12 meses, prorrogáveis.

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 | Atraso no fornecimento pelos fornecedores | Média | Alto |
| 2 | Fornecimento de produtos de qualidade inferior à especificada | Média | Médio |
| 3 | Aumento de preço dos insumos durante a vigência do contrato | Alta | Médio |
| 4 | Desperdício de café e insumos por falta de controle de consumo | Média | Médio |
| 5 | Problemas com o transporte dos insumos, como avarias durante a entrega | Baixa | Médio |
| 6 | Descontinuidade de fornecimento por falência do fornecedor | Baixa | Alto |
| 7 | Problemas de armazenamento que afetem a qualidade dos insumos (umidade, temperatura) | Média | Médio |

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.

| | | |
|-----------------|----------|---|
| Risco 01 | Risco: | Atraso no fornecimento pelos fornecedores |
| | Impacto: | Alto |
| | Dano: | Interrupção do fornecimento de café e seus insumos nas secretarias, afetando o bem-estar dos servidores e o atendimento |





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

| | | |
|-----------------|--|---|
| | | ao público. |
| | Ação Preventiva | |
| | Seleção rigorosa de fornecedores com histórico de cumprimento de prazos e avaliação de logística no processo de licitação. | |
| | Ação de Contingência | |
| | Manter um estoque de segurança para suprir a demanda durante um período de até 30 dias em caso de atraso. | |
| Risco 02 | Risco: | Fornecimento de produtos de qualidade inferior à especificada |
| | Impacto: | Médio |
| | Dano: | Insatisfação dos servidores e possíveis reclamações sobre a qualidade dos insumos, além de descumprimento das especificações contratuais. |
| | Ação Preventiva | |
| | Definir claramente as especificações de qualidade no edital e realizar inspeções periódicas dos lotes entregues. | |
| | Ação de Contingência | |
| | Substituição dos produtos não conformes por outros de acordo com as especificações contratuais, utilizando cláusulas de garantia de qualidade do contrato. | |
| Risco 03 | Risco: | Aumento de preço dos insumos durante a vigência do contrato |
| | Impacto: | Médio |
| | Dano: | Impacto no orçamento previsto para a compra, podendo resultar em necessidade de readequação financeira. |
| | Ação Preventiva | |
| | Utilizar o Sistema de Registro de Preços, garantindo preços fixos durante a vigência da ata. | |
| | Ação de Contingência | |
| | Renegociar com os fornecedores para prorrogação de prazos ou buscar ajustes contratuais, conforme previsto em lei, caso o aumento seja significativo. | |
| Risco 04 | Risco: | Desperdício de café e insumos por falta de controle de consumo |
| | Impacto: | Médio |
| | Dano: | Aumento de despesas devido ao uso excessivo e desnecessário de insumos, comprometendo o orçamento. |
| | Ação Preventiva | |
| | Implementação de controle de estoque e campanhas de conscientização sobre o uso responsável dos insumos. | |
| | Ação de Contingência | |
| | Ajustar a quantidade de insumos fornecidos e promover uma auditoria interna para identificar e corrigir o excesso de consumo. | |
| Risco 05 | Risco: | Problemas com o transporte dos insumos, como avarias durante a entrega |
| | Impacto: | Médio |
| | Dano: | Recebimento de produtos em más condições, inviabilizando o uso e gerando insatisfação. |





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | | |
|--|--|--|
| | Ação Preventiva | |
| | Escolher fornecedores com logística adequada e exigir embalagens resistentes para o transporte. | |
| | Ação de Contingência | |
| | Solicitar a substituição imediata dos produtos avariados sem custo adicional para a Prefeitura, conforme estipulado em contrato. | |
| Risco 06 | Risco: | Descontinuidade de fornecimento por falência do fornecedor |
| | Impacto: | Alto |
| | Dano: | Interrupção no fornecimento, podendo prejudicar o abastecimento das secretarias e órgãos municipais. |
| | Ação Preventiva | |
| | Avaliar a saúde financeira dos fornecedores durante a licitação e priorizar empresas com histórico de estabilidade. | |
| | Ação de Contingência | |
| Acionar o segundo colocado na licitação para assumir o fornecimento e buscar alternativas emergenciais no mercado. | | |
| Risco 07 | Risco: | Problemas de armazenamento que afetem a qualidade dos insumos (umidade, temperatura) |
| | Impacto: | Médio |
| | Dano: | Degradação da qualidade dos insumos, como o café perdendo sabor ou aroma, gerando insatisfação dos servidores. |
| | Ação Preventiva | |
| | Manter um ambiente de armazenamento adequado, com controle de umidade e temperatura, e treinar os responsáveis pelo armazenamento. | |
| | Ação de Contingência | |
| Redirecionar o armazenamento para um local mais adequado, enquanto os problemas no armazenamento inicial são resolvidos. | | |

 Assinado eletronicamente por:
MARIANA CAPISTRANO
JUNCKES
assinado ***.662.339-**
eletronicamente 25/11/2025 07:42:51
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP.

Ituporanga, 25 de novembro de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2026 09:25 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prf0fc32640bec69>

