



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

**1.1** – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches prontos para consumo, destinados à realização de formações, capacitações, conferências, seminários, reuniões de trabalho, campanhas, solenidades, eventos oficiais do Município, recepções de autoridades e demais ações institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais de Urubici/SC.

**1.2** – A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível da demanda ao longo do exercício.

### 2 QUANTITATIVO E ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--|---------|------------|----------------------|-------------------|
| 1    | Salgados assados diversos, aproximadamente 40g/unidade, frescos, produzidos preferencialmente no dia da entrega, acondicionados adequadamente e prontos para consumo.        | UNID    | 6550       | R\$ 1,88             | R\$ 12.314,00     |
| 2    | Salgados fritos diversos, aproximadamente 40g/unidade, frescos, produzidos preferencialmente no dia da entrega, acondicionados adequadamente e prontos para consumo.         | UNID    | 6550       | R\$ 1,13             | R\$ 7.401,50      |
| 3    | Mini pizza, sabores diversos, até 10 cm de diâmetro, produzida preferencialmente no dia da entrega, em condições adequadas para consumo.                                     | UNID    | 3220       | R\$ 2,88             | R\$ 9.273,60      |
| 4    | Mini pão recheado tipo sanduíche, preferencialmente pão d'água ou similar, contendo presunto, queijo, alface, tomate ou recheios equivalentes, fresco e pronto para consumo. | UNID    | 3550       | R\$ 3,35             | R\$ 11.892,50     |
| 5    | Pão de milho ou pão de pinhão (produto local), fresco, de boa qualidade, produzido preferencialmente no dia da entrega.  | UNID    | 460        | R\$ 13,00            | R\$ 5.980,00      |
| 6    | Pão de queijo, aproximadamente 60g por unidade, assado e em condições adequadas de consumo, podendo ser fornecido por peso, conforme padrão de mercado.                      | KG      | 146,5      | R\$ 38,30            | R\$ 5.610,95      |
| 7    | Bolo de chocolate com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.  | KG      | 104        | R\$ 53,00            | R\$ 5.512,00      |



# SECRETARIA DE SAÚDE

|    |   |       |       |           |               |
|----|---|-------|-------|-----------|---------------|
| 8  | Bolo de cenoura com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.   | KG    | 99    | R\$ 52,50 | R\$ 5.197,50  |
| 9  | Bolo formigueiro com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.  | KG    | 99    | R\$ 52,50 | R\$ 5.197,50  |
| 10 | Suco integral (laranja, maçã ou uva), sem adição de açúcar, entregue refrigerado.   | LITRO | 843   | R\$ 14,93 | R\$ 12.585,99 |
| 11 | Café preto, sem açúcar, acondicionado em garrafa térmica, entregue em condições adequadas de consumo.                                   | LITRO | 595,5 | R\$ 18,47 | R\$ 10.998,88 |
| 12 | Café com leite, acondicionado em garrafa térmica, entregue em condições adequadas de consumo, conforme solicitação da contratante.      | LITRO | 18    | R\$ 22,13 | R\$ 398,34    |
| 13 | Bolo recheado, sabores diversos, fresco, com recheio uniforme e cobertura, produzido preferencialmente no dia da entrega.               | KG    | 119   | R\$ 62,57 | R\$ 7.445,83  |
| 14 | Bijajica, produto típico, fresca e de boa qualidade.  | UNID  | 1620  | R\$ 8,00  | R\$ 12.960,00 |
| 15 | Torta salgada, sabores diversos, assada, fresca e pronta para consumo.  | KG    | 412   | R\$ 56,00 | R\$ 23.072,00 |
| 16 | Chá quente (ervas diversas), sem açúcar, acondicionado em garrafa térmica e entregue em condições adequadas de consumo.                 | LITRO | 268   | R\$ 15,50 | R\$ 4.154,00  |
| 17 | Rosca de coalhada (produto local), fresca e de boa qualidade.   | UNID  | 725   | R\$ 3,00  | R\$ 2.175,00  |
| 18 | Mel de bracinga (produto local), conforme legislação vigente.   | KG    | 10    | R\$ 62,50 | R\$ 625,00    |
| 19 | Geleia de frutas sem adição de açúcar (produto local), acondicionada em embalagem de aproximadamente 200g, conforme legislação vigente. | UNID  | 8     | R\$ 17,00 | R\$ 136,00    |
| 20 | Molho pesto ou pesto de pinhão (produto local), acondicionado em embalagem de aproximadamente 200g, conforme legislação vigente.        | UNID  | 8     | R\$ 14,90 | R\$ 119,20    |

**Valor total: R\$143.049,79**

**Cento e quarenta e três mil, quarenta e nove reais e setenta e nove centavos.**

**2.1.** As quantidades registradas possuem caráter estimativo, não gerando à Administração Municipal a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos previstos.

**2.2.** A contratada deverá atender às solicitações emitidas pela Administração Municipal, conforme a necessidade dos órgãos participantes, observadas as quantidades demandadas e a viabilidade operacional do fornecimento.



### **3 MOTIVAÇÃO – JUSTIFICATIVA**

**3.1** A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios prontos para consumo, destinados ao atendimento das demandas decorrentes da realização de eventos institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, Agricultura e Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Urubici/SC.

**3.2.** A demanda contempla o fornecimento parcelado de lanches destinados à realização de formações continuadas, capacitações, seminários, palestras, conferências, reuniões técnicas e administrativas, assessorias, workshops, audiências públicas, encontros intersetoriais, campanhas institucionais, solenidades, recepções oficiais, ações educativas e demais atividades de interesse público promovidas pela Administração Municipal.

**3.3.** Tais ações integram as atribuições finalísticas das Secretarias Municipais e possuem relevante interesse público, uma vez que visam à qualificação dos serviços prestados à população, ao fortalecimento das políticas públicas, à capacitação de servidores, à promoção da participação social, ao intercâmbio de conhecimentos técnicos e ao desenvolvimento das áreas educacional, social, cultural, esportiva, turística, rural e de saúde pública.

**3.4.** Incluem-se entre as atividades previstas campanhas nacionais e municipais de saúde, campanhas de vacinação, campanhas de conscientização e prevenção, como Outubro Rosa, Novembro Azul e Setembro Amarelo, ações educativas, reuniões de conselhos, conferências municipais, encontros pedagógicos, eventos culturais, esportivos e turísticos, capacitações de servidores, palestras técnicas, dias de campo, oficinas, audiências públicas e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

**3.5.** Importante destacar que os eventos promovidos pela Administração Municipal frequentemente contam com a participação de autoridades municipais, estaduais e federais, representantes de órgãos de controle, conselhos municipais, associações, cooperativas, instituições de ensino, entidades parceiras, lideranças comunitárias, profissionais convidados, palestrantes, técnicos especializados e membros da sociedade civil organizada.



**3.6.** No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, são frequentes a realização de formações continuadas, seminários, conferências, encontros pedagógicos, reuniões técnicas e administrativas, assessorias, oficinas, capacitações e demais eventos educacionais, bem como a participação de representantes do Ministério da Educação, da Secretaria de Estado da Educação, da UNDIME, dos Conselhos Estadual e Municipal de Educação e de profissionais vinculados a programas e projetos educacionais.

**3.7.** Na Secretaria Municipal de Saúde, são realizados campanhas, capacitações, conferências, reuniões técnicas, encontros de equipes multiprofissionais e ações de educação em saúde que contam com a participação de representantes da Secretaria de Estado da Saúde, coordenadorias regionais, conselhos de saúde, equipes técnicas e profissionais especializados.

**3.8.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social promove encontros, palestras, capacitações, conferências, reuniões de rede, oficinas e ações socioassistenciais com a participação de representantes de órgãos de proteção social, conselhos de direitos, instituições parceiras, usuários dos serviços e demais agentes envolvidos na rede de atendimento.

**3.9.** A Secretaria Municipal de Agricultura realiza reuniões técnicas, seminários, palestras, dias de campo, capacitações, treinamentos e encontros com produtores rurais, associações, cooperativas, órgãos de assistência técnica e representantes governamentais ligados ao desenvolvimento rural.

**3.10.** A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer promove eventos culturais, esportivos, turísticos e cívicos, festivais, competições, seminários, palestras, solenidades e recepções institucionais que frequentemente contam com a presença de autoridades, representantes de entidades públicas e privadas, atletas, artistas, palestrantes e demais convidados.

**3.11.** A disponibilização de alimentação adequada durante a realização dessas atividades constitui medida administrativa necessária para assegurar condições apropriadas de permanência, participação e bem-estar dos participantes, especialmente em eventos com duração prolongada, realizados em período integral ou que demandem deslocamentos e permanência contínua dos envolvidos.



**3.12.** Trata-se de providência que contribui para a organização dos eventos, para o adequado acolhimento dos participantes e para o melhor aproveitamento das atividades desenvolvidas, não se caracterizando como benefício pessoal, mas como suporte logístico indispensável à execução das ações institucionais promovidas pelo Município.

**3.13.** A contratação mostra-se necessária em razão do caráter contínuo, variável e imprevisível das demandas, considerando que os eventos ocorrem em diferentes períodos do ano, apresentam quantitativos distintos de participantes e são realizados em diversos locais do Município, tanto na área urbana quanto na área rural, impossibilitando a definição prévia e exata do consumo de cada item.

**3.14.** Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal, permitindo contratações futuras e parceladas conforme a efetiva demanda, proporcionando maior flexibilidade operacional, racionalização dos gastos públicos, redução de desperdícios, otimização da gestão dos recursos e maior eficiência na execução das atividades institucionais.

**3.15.** A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, possibilitando maior flexibilidade na gestão dos recursos, padronização das especificações dos produtos, redução dos custos administrativos e melhor controle da execução contratual.

**3.16.** Além disso, a realização de procedimento único para atendimento conjunto das Secretarias Municipais promove significativa racionalização dos recursos públicos, ganho de escala na formação dos preços, redução dos custos operacionais, otimização dos procedimentos administrativos e maior vantajosidade econômica para a Administração Pública, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

## **4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1.** Os alimentos deverão ser preparados, manipulados, armazenados e transportados em conformidade com as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis.



**4.2.** Os produtos deverão apresentar padrão adequado de qualidade, boa apresentação, sabor característico, frescor e condições seguras para consumo.

**4.3.** Os alimentos deverão ser produzidos preferencialmente no dia da entrega, admitindo-se, no máximo, a produção no dia imediatamente anterior, desde que observadas as condições adequadas de conservação.

**4.4.** Os produtos servidos quentes deverão ser entregues em temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius).

**4.5.** Os produtos servidos frios deverão ser mantidos e entregues em temperatura igual ou inferior a 10°C (dez graus Celsius).

**4.6.** As embalagens deverão ser apropriadas para acondicionamento de alimentos, apresentando-se íntegras, limpas, higienizadas e em condições adequadas para preservar a qualidade e a segurança dos produtos até a entrega.

**4.7.** A Administração poderá recusar produtos que apresentem condições inadequadas de conservação, transporte, embalagem, qualidade ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência

## **5 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

**5.1.** As solicitações de fornecimento serão realizadas pela Secretaria requisitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

**5.2.** A entrega deverá ocorrer obrigatoriamente no local, data e horário indicados pela contratante, devendo os produtos ser disponibilizados, preferencialmente, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do evento, salvo ajuste específico formalizado entre as partes.

**5.3.** O prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas refere-se exclusivamente ao período de antecedência para solicitação do fornecimento, não podendo ser interpretado como prazo de entrega após o horário estabelecido para o evento.



**5.4.** As entregas poderão ocorrer em qualquer local indicado pela Administração Municipal, abrangendo tanto a área urbana quanto a área rural do Município de Urubici/SC.

**5.5.** Os produtos poderão ser retirados diretamente na sede da empresa contratada apenas mediante prévio acordo entre a contratante e a contratada.

**5.6.** A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e segurança alimentar até o momento do recebimento.

**5.7.** O recebimento do objeto será realizado pelo Secretário requisitante ou por servidor formalmente designado pela autoridade competente para esse fim.

**5.8.** Não serão admitidos para recebimento produtos que apresentem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, condições inadequadas de conservação, embalagem danificada, temperatura incompatível, indícios de deterioração ou qualquer situação que comprometa a qualidade e a segurança para consumo.

**5.9.** Os produtos entregues em desacordo com as especificações ou recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela contratante.

**5.10.** O recebimento ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência das quantidades e das condições aparentes dos produtos, e definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações, qualidade e quantidades solicitadas.

**5.11.** A aceitação definitiva dos produtos não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de qualidade ou irregularidades constatadas posteriormente, observada a legislação aplicável.

## **6 RECOMENDAÇÕES REFERENTES À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**6.1.** A contratada deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução do objeto, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade socioambiental.



**6.2.** Sempre que tecnicamente viável, deverão ser utilizados materiais de acondicionamento, embalagens e descartáveis que causem menor impacto ambiental, preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.

**6.3.** A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução de desperdícios de alimentos, materiais de embalagem e demais insumos utilizados na execução do objeto.

**6.4.** O transporte e acondicionamento dos produtos deverão ser realizados de forma a minimizar perdas, danos e descartes desnecessários, contribuindo para o uso racional dos recursos.

**6.5.** Recomenda-se a adequada segregação, coleta e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados durante a execução do fornecimento, observadas as normas ambientais aplicáveis.

**6.6.** Sempre que possível, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos produzidos no âmbito local ou regional, contribuindo para a redução das emissões decorrentes do transporte, o fortalecimento da economia local e a valorização dos produtores da região.

**6.7.** As práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência possuem caráter orientativo e deverão ser observadas pela contratada sempre que compatíveis com a natureza do objeto e com a manutenção da qualidade dos produtos fornecidos.

## **7 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA**

**7.1.** A contratada deverá garantir a qualidade, segurança, integridade e adequação dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por eventuais vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações que comprometam o consumo dos alimentos ou o atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação, acondicionamento e consumo, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e as especificações técnicas previstas na contratação.

**7.3.** Caso seja constatada qualquer irregularidade, incluindo produtos em desacordo com as especificações, com indícios de deterioração, fora do padrão de qualidade exigido, com prazo



de validade inadequado, acondicionamento impróprio ou qualquer situação que os torne inadequados para consumo, a contratada deverá realizar a substituição imediata dos itens recusados, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

**7.4.** A garantia abrange também a responsabilidade da contratada quanto ao transporte, armazenamento, acondicionamento, conservação e entrega dos produtos, devendo assegurar a manutenção da qualidade, segurança alimentar e condições adequadas de consumo até o efetivo recebimento pela Administração.

**7.5.** O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de qualidade ou irregularidades constatadas posteriormente, observado o disposto na legislação aplicável.

**7.6.** Todas as despesas decorrentes da substituição de produtos recusados ou considerados inadequados para consumo correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

**7.7.** O descumprimento das condições de garantia, qualidade e substituição previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados os termos do edital, do contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Serão Fiscais do Contrato:

- **Secretaria Municipal de Saúde: Dhara Sebastiana da Silva**, ocupante do Cargo de **Assistente Administrativo**, Matrícula nº 6002;
- **Secretaria Municipal de Educação: Sra. Rita de Cássia de Souza**, ocupante do cargo de Diretor do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais, matrícula nº 5312;
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Sra. Everlita Souza Borges**, ocupante do cargo de Gerente Administrativo Financeiro, matrícula nº 5598;
- **Secretaria Municipal de Agricultura: Rosiméri Aparecida de Quadros**, ocupante do cargo de Gerente, matrícula nº 5651;
- **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer: Sr. Antônio de Pádua Paz Andrade**, ocupante do cargo de Gerente, matrícula 5614.



## 8.2. Compete aos fiscais setoriais:

- acompanhar a execução do objeto e conferir os produtos entregues;
- verificar qualidade, quantidade, apresentação e conformidade com o solicitado;
- registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- comunicar irregularidades e solicitar providências à contratada;
- informar ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas.

8.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto.

## 9 GESTÃO DO CONTRATO

### 9.1. Serão Gestores do Contrato:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Sra. **Márcia de Oliveira**, ocupante do Cargo de **Assistente Administrativo**, Matrícula N° **5911**;
- **Secretaria Municipal de Educação:** Sra. **Edina Warmling**, ocupante do cargo de Gerente Administrativo e Financeiro, matrícula nº 278;
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social:** Sra. **Cinthia Carolina de Souza Gerber**, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula nº 1840;
- **Secretaria Municipal de Agricultura:** Sra. **Fabíola Alano**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 2754;
- **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:** Sra. **Daniela Cláudia Machado**, ocupante do cargo de Diretora, matrícula nº 5595.

9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.4.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.5.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.6.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**9.7.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**9.8.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 10.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.
- 10.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme regulamentações oficiais da legislação vigente.

## 11 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**2.072 – Inspeção Vigilância Epidemiológica**

**3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas**

**Fonte: 1.600.0000.1938 – Transferência União Vigilância em Saúde**

**Valor: R\$ 14.219,81**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**2.064 – Atenção Primária – Estratégia Saúde da Família (ESF)**

**3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas**

**Fonte: 1.600.0000.0098 – Recursos SUS União**

**Valor: R\$ 14.219,81**

**TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: R\$ 28.439,62**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER,

**2.049 - MANUTENÇÃO SECR.MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**- 186 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS**

**VALOR R\$ 11.617,08**

**TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO: R\$ 11.617,08**



# SECRETARIA DE SAÚDE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 2.025 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

108 - 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108 – EDUCAÇÃO 25%

**VALOR R\$ 30.000,00**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 2.023– MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

113 - 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108 – APLICAÇÕES DIRETAS RECURSOS DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO 25%

**VALOR R\$ 25.993,80**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 2.023– OPERACIONALIZAÇÃO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

141 - 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108 – APLICAÇÕES DIRETAS RECURSOS DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO 25%

**VALOR R\$ 26.135,84.**

**TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: R\$ 82.129,64.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

23 – 3.3.90.0.00.00.00.00 – Aplicação Direta 1.660.0000.0167 – Federal

09 – 3.3.90.0.00.00.00.00 – Aplicação Direta 1.661.0000.0000 – Estadual

**VALOR R\$ 17.325,75**

**TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:  
R\$ 17.325,75**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

68 3.3.90.00.00.00.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 RECURSOS ORDINÁRIOS

**VALOR R\$ 3.537,70**



**TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: R\$ 3.537,70**

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1.** Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 12.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 12.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 12.4.** Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 12.5.** Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

## **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
  - 13.1.1.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
  - 13.1.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
  - 13.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
  - 13.1.4.** Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
  - 13.1.5.** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
  - 13.1.6.** A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.



- 13.1.7.** O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
- 13.1.8.** O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes, licenças de uso, e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicado, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis;
- 13.1.9.** É indispensável que para a prestação do serviço sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia, mantendo durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas na licitação.
- 13.1.10.** Manter a qualidade dos alimentos e bebidas oferecidos, observando as normas da vigilância sanitária e legislações correlatas, bem como assegurar que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo;
- 13.1.11.** Providenciar a substituição imediata de produtos ou serviços que não atendam às especificações, sem ônus adicional à contratante;
- 13.1.12.** Manter adequada organização e acondicionamento dos produtos fornecidos, recolhendo eventuais resíduos diretamente decorrentes da entrega, quando aplicável.

## **14. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

- 14.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



- 14.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- 15.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **15.1.1. Habilitação jurídica:**

- 15.1.1.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.1.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.1.1.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.1.1.4.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**15.1.1.5.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**15.1.1.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **15.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**15.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**15.1.2.2.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

**15.1.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**15.1.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**15.1.2.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



**15.1.2.7.** Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

### **15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**15.1.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

### **15.1.4. Qualificação Técnica**

**15.1.4.1.** Apresentação de Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade exercida.

**15.1.4.2.** Declaração de que os alimentos serão produzidos, acondicionados e transportados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, conforme modelo constante em anexo.

## **16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**16.1.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

**16.2.** A adoção do critério de menor preço por item mostra-se adequada em razão da diversidade dos produtos que compõem o objeto da contratação, permitindo maior competitividade entre os licitantes e ampliando as possibilidades de participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos alimentícios.

**16.3.** O parcelamento do objeto por itens possibilita a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, produtores locais e demais fornecedores aptos ao atendimento parcial da



demanda, promovendo maior concorrência e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

**16.4.** Considerando a existência de produtos com características específicas, inclusive itens típicos da produção local e regional, a contratação por item contribui para ampliar a competitividade do certame, reduzir o risco de itens fracassados ou desertos e assegurar maior eficiência na seleção dos fornecedores.

**16.5.** A adjudicação ocorrerá por item, permitindo que cada licitante seja vencedor apenas dos produtos para os quais apresentar a proposta mais vantajosa e atender integralmente às exigências de habilitação e qualificação previstas no edital.

**16.6.** A Administração Municipal realizará as aquisições de forma parcelada e conforme sua necessidade, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os preços registrados e os fornecedores vencedores de cada item.

**16.7.** Além do menor preço, serão observados os critérios de aceitabilidade da proposta, compatibilidade com os preços de mercado, atendimento às especificações técnicas, qualidade dos produtos ofertados e demais requisitos estabelecidos no procedimento licitatório.

**16.8.** A seleção da proposta mais vantajosa observará os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**17.1.** A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo compatíveis com o objeto pretendido, observando-se os critérios e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2.** Os valores unitários obtidos nas pesquisas realizadas serviram de base para a composição do valor estimado da contratação, conforme planilha de formação de preços e demais documentos que integram o processo administrativo.



**17.3.** Os quantitativos previstos foram definidos a partir do levantamento consolidado das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando o histórico de consumo, a previsão de eventos institucionais, formações, capacitações, seminários, conferências, reuniões, campanhas e demais ações desenvolvidas pela Administração Municipal durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

**17.4.** A estimativa de custos possui caráter referencial, destinando-se ao planejamento da contratação e à verificação da compatibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes com os preços praticados no mercado.

**17.5.** O valor total estimado para a contratação é **R\$ 143.049,79(cento e quarenta e três mil, trezentos e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos)**, conforme demonstrado nas planilhas e documentos que compõem o processo administrativo.

**17.6.** A Administração poderá contratar quantitativos inferiores aos estimados, conforme sua necessidade efetiva, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, tratando-se de mera expectativa de fornecimento para os futuros contratados.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNIDADE | ORÇ. 1   | ORÇ. 2   | Referência PNCP | MÉDIA    |
|------|---|---------|----------|----------|-----------------|----------|
| 1    | Salgados assados diversos, aproximadamente 40g/unidade, frescos, produzidos preferencialmente no dia da entrega, acondicionados adequadamente e prontos para consumo. | UNID    | R\$ 2,50 | R\$ 2,00 | R\$ 1,15        | R\$ 1,88 |
| 2    | Salgados fritos diversos, aproximadamente 40g/unidade, frescos, produzidos preferencialmente no dia da entrega, acondicionados adequadamente e prontos para consumo.  | UNID    | R\$ 1,20 | R\$ 1,10 | R\$ 1,10        | R\$ 1,13 |
| 3    | Mini pizza, sabores diversos, até 10 cm de diâmetro, produzida preferencialmente no dia da entrega, em condições adequadas para consumo.                              | UNID    | R\$ 3,70 | R\$ 2,75 | R\$ 2,20        | R\$ 2,88 |
| 4    | Mini pão tipo sanduíche, preferencialmente pão d'água ou similar, contendo presunto, queijo, alface, tomate ou recheios equivalentes, fresco e pronto para consumo.   | UNID    | R\$ 4,80 | R\$ 3,00 | R\$ 2,25        | R\$ 3,35 |



# SECRETARIA DE SAÚDE

|    |   |       |           |           |           |           |
|----|---|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 5  | Pão de milho ou pão de pinhão (produto local), fresco, de boa qualidade, produzido preferencialmente no dia da entrega.                                 | UNID  | R\$ 14,00 | R\$ 12,00 | -         | R\$ 13,00 |
| 6  | Pão de queijo, aproximadamente 60g por unidade, assado e em condições adequadas de consumo, podendo ser fornecido por peso, conforme padrão de mercado. | KG    | R\$ 54,00 | R\$ 22,90 | R\$ 38,00 | R\$ 38,30 |
| 7  | Bolo de chocolate com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.   | KG    | R\$ 50,00 | R\$ 80,00 | R\$ 29,00 | R\$ 53,00 |
| 8  | Bolo de cenoura com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.   | KG    | R\$ 50,00 | R\$ 80,00 | R\$ 29,00 | R\$ 53,00 |
| 9  | Bolo formigueiro com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.  | KG    | R\$ 50,00 | R\$ 80,00 | R\$ 27,50 | R\$ 52,50 |
| 10 | Suco integral (laranja, maçã ou uva), sem adição de açúcar, entregue refrigerado.   | LITRO | R\$ 13,00 | R\$ 22,00 | R\$ 9,80  | R\$ 14,93 |
| 11 | Café preto, sem açúcar, acondicionado em garrafa térmica, entregue em condições adequadas de consumo.   | LITRO | R\$ 12,00 | R\$ 30,00 | R\$ 13,40 | R\$ 18,47 |
| 12 | Café com leite, acondicionado em garrafa térmica, entregue em condições adequadas de consumo, conforme solicitação da contratante.                      | LITRO | R\$ 14,00 | R\$ 38,00 | R\$ 14,40 | R\$ 22,13 |
| 13 | Bolo recheado, sabores diversos, fresco, com recheio uniforme e cobertura, produzido preferencialmente no dia da entrega.                               | KG    | R\$ 80,00 | R\$ 70,00 | R\$ 37,70 | R\$ 62,57 |
| 14 | Bijajica, produto típico regional, fresca e de boa qualidade.   | UNID  | R\$ 9,00  | R\$ 7,00  | -         | R\$ 8,00  |
| 15 | Torta salgada, sabores diversos, assada, fresca e pronta para consumo.  | KG    | R\$ 50,00 | R\$ 80,00 | R\$ 38,00 | R\$ 56,00 |
| 16 | Chá quente (ervas diversas), sem açúcar, acondicionado em garrafa térmica e entregue em condições adequadas de consumo.                                 | LITRO | R\$ 8,00  | R\$ 23,00 | -         | R\$ 15,50 |
| 17 | Rosca de coalhada (produto local), fresca e de boa qualidade.   | UNID  | R\$ 3,00  | R\$ 3,00  | -         | R\$ 3,00  |
| 18 | Mel de bracatinga (produto local), conforme legislação vigente.   | KG    | R\$ 85,00 | R\$ 40,00 | -         | R\$ 62,50 |
| 19 | Geleia de frutas sem adição de açúcar (produto local), acondicionada em embalagem   | UNID  | R\$ 17,00 | R\$ 17,00 | -         | R\$ 17,00 |



|    |  |      |           |           |   |           |
|----|--|------|-----------|-----------|---|-----------|
|    | de aproximadamente 200g, conforme legislação vigente.  |      |           |           |   |           |
| 20 | Molho pesto ou pesto de pinhão (produto local), acondicionado em embalagem de aproximadamente 200g, conforme legislação vigente. | UNID | R\$ 17,00 | R\$ 12,80 | - | R\$ 14,90 |

**17.7.** Para alguns itens específicos, não foi possível a obtenção de três cotações válidas junto a fornecedores locais ou regionais, em razão da limitação de empresas que comercializam determinados produtos de forma individualizada nas condições exigidas pela contratação, bem como da especificidade de alguns produtos típicos, artesanais e de produção local, cuja oferta nem sempre ocorre de forma padronizada no mercado consultado.

**17.8.** Nessas situações, visando ampliar a pesquisa de mercado e conferir maior segurança à formação dos preços estimados, foram utilizadas referências complementares extraídas de Atas de Registro de Preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observando-se a compatibilidade do objeto, das especificações técnicas, da unidade de fornecimento e das características dos itens pesquisados.

**17.9.** As referências obtidas por meio do PNCP possuem caráter complementar e subsidiário, tendo sido utilizadas exclusivamente para fins de composição da estimativa de preços da contratação, sem prejuízo das pesquisas realizadas diretamente junto a fornecedores do ramo durante a fase preparatória do processo.

**17.10.** Foram consultadas, como referências complementares, Atas de Registro de Preços disponibilizadas por entes públicos cadastrados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, destacando-se, entre outras compatíveis com o objeto, os Municípios de Rio do Sul/SC, São João do Sul/SC, Ibirama/SC, Paial/SC e Bombinhas/SC.

**17.11.** As referências oriundas do PNCP foram utilizadas especialmente para os itens 1, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 16, em razão da necessidade de complementação comparativa de mercado, contribuindo para a obtenção de parâmetros mais consistentes e aderentes aos preços praticados na Administração Pública.



**17.12.** A metodologia adotada buscou assegurar a observância dos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e vantajosidade da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **18. PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO**

**18.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos da legislação vigente.

**18.2.** Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá realizar as contratações conforme sua necessidade efetiva, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e os preços registrados.

**18.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a contratada.

**18.4.** As aquisições serão realizadas de forma parcelada, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais participantes, observados os princípios da conveniência, oportunidade, economicidade e interesse público.

**18.5.** A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência das contratações dela decorrentes, as quais deverão observar os prazos e condições estabelecidos no edital, na Ata e na legislação aplicável.

**18.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, quando cabível e vantajoso para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **19. SANÇÕES**

**19.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução do objeto, a execução irregular, o atraso injustificado ou qualquer conduta que comprometa a adequada prestação do fornecimento, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. **19.2.** Conforme a natureza



e a gravidade da infração cometida, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

**19.2.** I – Advertência;

II – Multa, na forma e percentuais a serem estabelecidos no edital e no instrumento contratual;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação vigente;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos em lei.

19.3. Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de aplicação de sanções:

I – Entrega de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Fornecimento de alimentos impróprios para consumo ou em condições inadequadas de higiene, conservação, transporte ou acondicionamento;

III – Atraso injustificado na entrega dos produtos solicitados;

IV – Recusa injustificada em atender às solicitações da Administração;

V – Não substituição, dentro do prazo estabelecido, dos produtos recusados pela fiscalização;

VI – Descumprimento das condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou na Autorização de Fornecimento;

VII – Apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas durante a execução contratual;

VIII – Prática de atos que comprometam a execução do objeto ou causem prejuízo à Administração Pública.



**19.4.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

**19.5.** As penalidades serão aplicadas observando-se a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a reincidência, a boa-fé da contratada e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, nos termos da legislação vigente.

**19.6.** A aplicação de qualquer sanção não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cobrança de perdas e danos ou adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Urubici 25 de junho de 2026

**Larissa Zapelini Warmling**  
**Secretária Municipal de Saúde**



## ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO SANITÁRIA

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara, para fins de participação no processo licitatório, que os alimentos objeto do certame serão produzidos, acondicionados, armazenados e transportados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as boas práticas de manipulação de alimentos e demais exigências dos órgãos competentes.

Declara ainda possuir condições adequadas de higiene, conservação e transporte para execução do objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal