



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO
081/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO
081/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI

OBJETO

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.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 143.049,79 (cento e quarenta e três mil quarenta e nove reais e trinta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **06/08/2026** às **13h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026

O Município de Urubici SC, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32 torna público o presente edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº **081/2026**, para contratação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. Serão observados os seguintes horários (de Brasília – DF) e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até às **12h30min** do dia **06 de agosto de 2026**

Abertura das Propostas: às **13h00min** do dia **06 de agosto de 2026**

Início da Sessão de Disputa de Preços: será anunciada pelo Pregoeiro logo após a efetiva avaliação das propostas, no dia **06 de agosto de 2026**, no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversa do Pregoeiro.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO ORÇAMENTO

2.1. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

2.2. Modo de disputa: ABERTO

Valor Estimado da Contratação: R\$ 143.049,79 (cento e quarenta e três mil quarenta e nove reais e trinta centavos).

2.3. Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da aquisição dos produtos do presente certame correrão à conta das dotações específicas das áreas requisitantes no orçamento do exercício de 2026, bem como estão identificadas no item 4.

3. DO OBJETO

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.

4. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas oriundas do contrato correrão por conta das dotações vinculadas a seguir:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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\$ 14.300,00

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\$ 14.453,13

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

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 DE ADMINISTRAÇÃO

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\$ 25.000,00

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

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

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/21, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

5.3. No caso de impugnação ao edital, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe técnica e jurídica, responder à impugnação.

5.4. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

5.5. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será designada e publicada nova data para realização do certame.

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento.

5.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

5.9.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

6. DO CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES (CREDENCIAMENTO)

6.1. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2. Os interessados em participar do certame, deverão realizar o credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, conforme instruções constantes no site eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

6.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), local onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.4. O credenciamento do interessado junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do mesmo ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.6. O licitante se responsabilizará exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.7. O licitante que utilizar sua senha de acesso para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação de compra e venda a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, caso seja escolhido pelo pregoeiro.

6.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

7.1.1. Todos os interessados que atuem no ramo e atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciados no Portal de Compras Públicas, munidos de chave de identificação e de senha, **conforme as condições estabelecidas no item 7.2.1.**

7.2. Da participação das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

7.2.1. **Nos itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão participar exclusivamente Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do que determina o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06;**

7.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

7.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na legislação vigente.

7.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

7.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

7.5. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.5.1. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina.

7.5.2. Empresas sob processo de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

7.5.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.5.4. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.5.5. Empresas cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente de órgão do Município de Urubici/SC.

7.5.6. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência).

7.5.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.5.8. Que se enquadrem em qualquer outra vedação prevista no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.5.9. Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as empresas que se enquadrarem nas hipóteses previstas no artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06.

8. DA COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. A obtenção de benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, 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.

8.2. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

8.2.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura das propostas.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo contido nos Anexos VIII e IX.

8.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Urubici/SC, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

9.2. O licitante deverá inserir sua proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante mais bem classificado em momento posterior ao julgamento das propostas, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

9.4 Independentemente de cadastro no SICAF, os documentos de habilitação deverão ser anexados em sua totalidade dentro do sistema.

9.5. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, observando-se rigorosamente a descrição e a unidade dos itens a serem fornecidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.5.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

9.6. A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total ofertado para o item, em moeda corrente nacional (R\$), não podendo ultrapassar o valor máximo previsto no edital, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

9.7 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

a. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

b. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

9.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

9.9. 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.

9.10. A licitante deverá indicar, sem se identificar, a especificação completa do objeto e a marca do produto cotado.

9.11. Não serão aceitas descrições genéricas do objeto como: “conforme Edital”, “atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o material ofertado.

9.12. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar a licitante, sob pena de **Desclassificação** da proposta, e aplicação de sanções administrativas prevista em legislação.

9.13. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo como marco inicial a data da sessão.

9.14. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

a. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

b. Declaração Conhecimento do edital: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

c. Declaração de proposta econômica: Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d. Declaração de Não Emprego de Menores: Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

e. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante: Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

f. Declaração de Acessibilidade: Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em nos artigos 42 a 49, quando for o caso;

9.14.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.15. Outras declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

9.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

9.17. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo como marco inicial a data da sessão.

9.18. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.19. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.20. 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.

9.21. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.22. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.22.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Pregoeiro, para o seguinte endereço: Prefeitura de Urubici -Setor de Licitações, Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro Urubici SC.

9.22.2. A responsabilidade pelo envio dos documentos, via postagem, no prazo estabelecido, é da empresa interessada.

9.23. A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa licitante, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

9.24. 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.

9.25. 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. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A partir da data e horário previsto no edital, a sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta, pelo Pregoeiro, através do portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico: “chat”.

10.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4 O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço por item**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, fundamentadamente, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, seno devidamente registrado no sistema.

11.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

11.6. 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.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário do recebimento e do valor consignados no registro de cada lance.

12.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou do lote, conforme o caso.

12.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades contantes em legislação.

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

12.6. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será estabelecido pelo Pregoeiro no momento da sessão, que poderá ser em valor ou porcentagem.**

12.7. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

12.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

12.10.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

decorrida 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do município de Urubici-SC, disponível no endereço eletrônico www.urubici.sc.gov.br.

12.11. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

12.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

12.13. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13. MODO DE DISPUTA

13.1. Será adotado para envio de lances deste Pregão Eletrônico o modo de **DISPUTA ABERTO**.

13.1.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao menor preço por item.

13.1.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.1.2.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.1.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 13.1.2 e 13.1.2.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.1.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 13.1.2.1, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

13.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

13.3. Após o reinício da disputa, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.4. Encerrados os lances intermediários, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

14. DO EMPATE E DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.1. Participação exclusiva de Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte;

14.1.1. Nos itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão participar exclusivamente Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do que determina o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06;

15. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

16. DA FASE DE JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos cadastros pertinentes, quais sejam:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

16.2. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

16.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

16.4. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por escrito feita pelo licitante, antes de findo o prazo.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.5. O licitante que deixar de enviar a proposta readequada no prazo estabelecido, será desclassificado.

16.6. A proposta readequada deve conter:

a. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b. O preço unitário e total para cada produto cotado, especificados no Termo de Referência, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c. A descrição do produto/serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d. Indicar a marca/fabricante e modelo do produto cotado, quando tratar-se de fornecimento de bens/materiais;

e. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

f. Prazo de entrega do produto, conforme Termo de Referência, contados do recebimento da "Solicitação de Fornecimento".

g. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

16.7. O não envio da proposta readequada, por meio do correio eletrônico, com todos os requisitos e no prazo estabelecido ou o descumprimento das diligências determinadas pelo pregoeiro, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

16.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

16.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

16.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

16.11. Será desclassificada a proponente vencedora que:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- b. Contiver vícios insanáveis;
- c. Apresentar preço inexecutável ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

16.13. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item 16.12, 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.

16.14. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas e/ou determinadas diligências pelo Pregoeiro, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

16.15. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.16. A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

16.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou documentos, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

16.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

16.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

16.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) e/ou o documento pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

16.21. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, até o prazo limite de 02 (duas) horas, estabelecido para envio da proposta adequada ao último lance ofertado, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado desde que solicitado por escrito e fundamentado pelo licitante.

17.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório e/ou por servidor público do Município de Urubici.

17.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

17.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

17.6. 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 em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

17.9. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

17.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

17.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.12. 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, por meio de campo próprio do Sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

17.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

17.14. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

18. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

18.1. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

18.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede; no caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI. O documento deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva. <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

18.1.1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.1.1.3. 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;

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

18.1.1.5. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

18.1.2.2. 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;

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

18.1.2.4. 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;

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

18.1.2.6. 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;

18.1.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

18.1.2.8. 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;

18.1.2.9. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones e e-mails institucionais) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.

18.1.2.14. 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.

18.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

18.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº14.133, 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;

18.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

18.3.2. Declaração de que os alimentos serão produzidos, acondicionados e transportados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, conforme modelo constante no anexo **x do edital**.

18.4. HABILITAÇÃO DAS MEs e EPPs

18.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação para comprovação de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/06.

18.4.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais

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

18.4.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

18.4.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

18.4.6. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

18.4.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado:

a. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, (caso seja solicitado na qualificação financeira).



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBSERVAÇÕES:

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante.
- b) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte importará em Inabilitação da mesma.
- c) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade.
- d) Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- e) Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.
- f) Para os documentos que não apresentarem **prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.**
- g) É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- h) O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- h) Os documentos enviados eletronicamente deverão ser versões digitalizadas dos originais assinados.

19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

19.1. Decorrido as etapas de proposta e habilitação, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade aos licitantes, para que, no prazo de 10 (dez) minutos, para cada etapa distinta, manifestem-se acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, explicitando de modo sucinto o motivo do recurso, em campo próprio do sistema, esclarecendo-se, desde já, que a falta desta manifestação imediata importará na preclusão do direito de recurso por parte dos licitantes.

19.2. O licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para interpor recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, conforme artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, em face de:

- a. Julgamento das propostas;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

19.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

19.4. Recebida a intenção de interposição recursal, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 03 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, nos termos do artigo 165, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21;

19.6. Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente;

19.6.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do estabelecido no edital.

19.7. Caso o Pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela autoridade competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro antes da adjudicação.

19.8. Se o Pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no artigo 165, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

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

19.10. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas.

19.11. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.12. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e multa de 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta em favor do Município.

20.4. Será facultado à Administração Pública, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

- a. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.

21.2. Homologado o resultado da licitação, será emitida a ata de registro de preços e convocado o adjudicatário para assinar. **A assinatura do deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital homologado pelo ICP ou GOV do representante legal da empresa.**

21.3. A recusa injustificada do fornecedor melhor classificado em assinar a ata de



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ensejará na decadência do direito à contratação e na aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes que aceitaram registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

21.4.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, a Administração poderá:

a. Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b. Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

21.6. As licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, representa compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

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

21.8. Do Cadastro Reserva

21.8.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, respeitada a ordem de classificação.

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

21.8.3. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original;

21.8.3.1. O anexo conterá link para a ata de realização da sessão pública do pregão onde consta a aceitação expressa dos licitantes.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

21.8.4. A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

21.8.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada somente quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

21.8.6. O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação para assumir o remanescente da ata de registro de preços em caso de cancelamento do registro do primeiro classificado, ficará sujeito à imposição das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como aquelas previstas neste edital.

21.9. Da adesão à ata de registro de preços

21.9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de que trata este Decreto poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, na forma do § 2º do artigo 86, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.9.2. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme artigo 82, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

22. DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente à pesquisa de subsidiou a Contratação que eleve o custo do objeto registrado.

22.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seu preço aos valores de mercado observará a classificação original.

22.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, **se confirmada a veracidade dos motivos por meio de documentos comprobatórios;** e



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b. Convocar, na ordem de classificação, os demais fornecedores que aceitaram registrar preços iguais aos do licitante vencedor do certame para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.4.1. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para o atendimento da necessidade pública de maneira mais vantajosa.

23. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do Valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois tão somente a oscilação de preços de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

23.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será Admitido o reajuste, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo, desde que comprovado o preço vantajoso, após a realização de pesquisa de preços.

23.2.1. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente.

23.3. Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato, requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

a. Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;

b. Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;

c. Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;

d. Planilha de custos com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, indicação do desequilíbrio e indicação do percentual necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

23.3.1. A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

23.4. As autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor antes do pedido de revisão deverão ser entregues pelo preço vigente no processo sob pena de responsabilização por descumprimento contratual, sendo que eventual concessão de revisão será válida a partir da data do deferimento.

24. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

24.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II. não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer as sanções previstas no artigo 156, caput, incisos III ou IV, da Lei Federal nº 14.133/21; ou
- V. for condenado por algum dos crimes previstos no artigo 178 da Lei federal nº 14.133/21, por sentença transitada em julgado.

24.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem anterior será formalizado após decisão da Autoridade Competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.3. O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

- I. por razão de interesse público;
- II. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III. a pedido do fornecedor, mediante solicitação por escrito e comprovação de impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

24.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se apresentada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho, conforme o caso, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

24.5. Da decisão de cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25. DA CONTRATAÇÃO

25.1. As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto da presente aquisição firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas contratação a através de contrato/ata.

25.2. Homologado o resultado da licitação, será convocado(s) o(s) licitante (s) vencedores, para assinar contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

25.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

25.4. A assinatura do contrato pela licitante vencedora deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital homologado pelo ICP ou GOV do representante legal da empresa.

25.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

25.6. O fornecimento será mediante expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

26. LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

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

26.6. 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.

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O Município efetuará o pagamento do valor no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos produtos, por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, mediante o Termo de Recebimento, assinado pelo responsável pelo recebimento do bem, produto, ou serviço e apresentação da correspondente nota fiscal/fatura.

27.2. Na Nota Fiscal deverá constar os dados da respectiva secretaria, conforme informações contantes na Autorização de Fornecimento, com CNPJ da secretaria, endereço, números do Processo, da autorização de fornecimento, descrição dos produtos e o número do Banco e da conta corrente da empresa, para a efetivação do pagamento, quando forem realizados pedido com CNPJ acima descrito, ou.

27.3. Quando houver, no pedido de fornecimento, mais de uma fonte de recursos deverá ser emitida uma nota fiscal para cada nota de empenho, respectivamente.

27.4. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

27.5. O Município pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

27.6. O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

27.7. Para efeito de pagamento, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

27.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

28. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA

28.1. 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.

28.2. 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;

29. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

29.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I. Advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no artigo 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

1º) 1% (um por cento) do valor do contrato ou solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

2º) 15% (quinze por cento) do valor total da proposta, no caso de:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

-
- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

3º) **20% (vinte por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4º) **30% (trinta por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução total do contrato;
- b. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/13.

III. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 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 do Município de Campos Novos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, 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.

29.2. A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais sanções.

29.3. As sanções de advertência e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.

29.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

29.5. Independentemente das sanções legais cabíveis, o Licitante ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

29.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

29.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

29.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

29.10. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC) e encaminhado ao Controle Interno do Município para adoção das providências cabíveis.

30. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

30.1. Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados dos participantes do presente Processo de Licitação, para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei do Pregão, Lei nº 10.520/2002, e da Lei Geral de Licitações.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 O Edital está disponível na íntegra no **Sistema Portal de Compras Públicas** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página do **Município de Urubici** no endereço eletrônico www.urubici.sc.gov.br, ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@urubici.sc.gov.br.

31.2. Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser solicitados



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

no Sistema Portal de Compras Públicas, Departamento de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, 12h às 18h, e-mail licitacao@urubici.sc.gov.br, ou pelo telefone nº (49) 3191-1609.

31.3. A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.

31.4. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21.

31.5. É facultada ao Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

31.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.7. O Município de Urubici poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentada.

31.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.10. Ficam vinculados a este edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

31.11. Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da lei de licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne à garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

31.12. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

31.13. O contratado deverá permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

31.14. Durante a vigência do contrato ou ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

31.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, foro da Comarca de Urubici/SC.

32. ANEXOS DO EDITAL

32.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Proposta de Preços;

ANEXO III - Dados bancários e dados do representante legal;

ANEXO IV - Procuração;

ANEXO V - Declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;

ANEXO VI - Declaração do menor;

ANEXO VII - Declaração de inexistência de servidor público municipal no quadro societário;

ANEXO VIII - Declaração de enquadramento de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO IX - Declaração de enquadramento na lei complementar nº. 123/06; (Obrigatória para MEI – Microempreendedores Individuais);

ANEXO X – modelo de declaração sanitária

ANEXO X – Minuta da ata de registro de preços;

Urubici SC, 21 de julho de 2026.

Leandro de Souza Correa
Prefeito Municipal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7	Bolo de chocolate com cobertura, fresco, produzido preferencialmente no dia da entrega.	KG	104	R\$ 53,00	R\$ 5.512,00
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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 vantagem 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.



SECRETARIA DE 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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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. **Fabiola 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 anotar 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 conterá 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;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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	UNID	R\$ 3,70	R\$ 2,75	R\$ 2,20	R\$ 2,88



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	entrega, em condições adequadas para consumo.					
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
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),	LITRO	R\$ 8,00	R\$ 23,00	-	R\$ 15,50



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	sem açúcar, acondicionado em garrafa térmica e entregue em condições adequadas de consumo.					
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 de aproximadamente 200g, conforme legislação vigente.	UNID	R\$ 17,00	R\$ 17,00	-	R\$ 17,00
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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 – Fornecedor 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 Fornecedor;

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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	_____
Nome Fantasia	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____Município:_____
Estado:	_____CEP:_____
Fone:	_____
E-mail:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

ITEM	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Preço Unitário	Preço total
01	XXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXXXX	XXXXX
02	XXXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXX

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Prazo de entrega:

3. DECLARAÇÃO:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

DADOS BANCÁRIOS E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):
CIDADE:
Nº. DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº. :
CPF/MF Nº.:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

PROCURAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2026.

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>, CNPJ nº <NÚMERO CNPJ>, sediada em <ENDEREÇO COMERCIAL>, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Urubici/SC, <DIA> de <MÊS> de 2026

Assinatura do representante legal da empresa Carimbo da empresa



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO MENOR

Declaro que a empresa inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número), por intermédio de seu representante legal Sr.(a) (inserir nome) portador(a) da Carteira de Identidade nº CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Urubici/SC, _____de _____de 2026.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Urubici, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... do CPF nº..... DECLARA sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte], nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização da licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

Observações:

• Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006; • A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 (Obrigatória para MEI – Microempreendedores Individuais)

A empresa [nome/Razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], localizada [rua, cidade, Estado], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempreendedor Individual, nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida lei, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades disto, ser: MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Empresário individual que se enquadra na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

_____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X 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

Assinatura do Representante Legal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2026

No dia xx do mês de fevereiro do ano de 2026 compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, com sede administrativa localizada na Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici SC, CEP nº 88.650-000, representado pelo, o Sr. Leandro de Souza Correa, Prefeito Municipal, CPF sob o nº 073.621.569-79, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **081/2026**, Processo licitatório nº 081/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

NOME DA EMPRESA	ITENS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º, caput, bem como pelo Decreto Municipal nº 3.590/23 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

EMPRESA(S)	CNPJ / CPF	NOME DO REPRESENTANTE	CPF
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO 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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

XX

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme estabelece o artigo 82, §5º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de preços, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações de que trata este subitem e o anterior, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

3.1. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI/SC, CPNJ nº 82.843.582/0001-32 o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 3.590/23.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ENTIDADE	CNPJ
Município de Urubici/SC	82.843.582/0001-32
Fundo Municipal de Saude	12.488.175/0001-79
Fundo Municipal de Assistência Social	12.251.189/0001-74

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

4.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos previstos no edital e nesta Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

5.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

5.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

5.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Compete ao Órgão Gestor:

6.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, nos termos.

6.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

6.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos produtos, será gerado uma autorização de fornecimento pelo setor de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

6.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

6.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

6.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 07(sete) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

6.1.6. Emitir a autorização de compra;

6.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

6.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

6.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

6.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

6.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

6.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital, termo de referência e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

6.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.3. Substituir dos produtos e serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

6.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

6.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

6.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

6.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

6.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

6.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta se apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

7.1.2. Pela **DETENTORA** da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

7.2. Nas hipóteses previstas no subitem 7.1. A comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

7.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

8.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços.

8.4. 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.

8.5.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.

8.6.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.

8.7.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.

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

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

8.11.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.

8.12.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.

8.13.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.

8.14.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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.13. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

8.14. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

8.15. Serão recusados os produtos que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.16. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos locais indicados no momento da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), compreendendo as unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, Obras e Defesa Civil do Município de Urubici/SC.

8.17. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, em horário comercial, devendo o fornecedor observar previamente as orientações, horários e endereços informados pela Administração no ato da solicitação.

8.18. O recebimento dos produtos será realizado de forma provisória e definitiva, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação de conformidade com as especificações técnicas, quantidade e qualidade exigidas no edital e Termo de Referência.

8.19. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e acondicionamento, observando as normas sanitárias vigentes, especialmente no caso de gêneros alimentícios.

8.20. Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo transporte, carga, descarga, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, serão de inteira responsabilidade do fornecedor.

8.21. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

9.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

9.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

9.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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\$ 14.300,00

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\$ 14.453,13

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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\$ 25.000,00

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

1.2. Qualquer tipo de comunicação por parte da CONTRATADA deverá ser encaminhada por meio digital através de protocolo pelo site <https://urubici.1doc.com.br/?pg=estrutura/usuarios&erros=0> (realizar login no site da 1DOC, escolher o assunto desejado, anexar documentos se necessário e finalizar protocolo).

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Urubici/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Urubici/SC, xx de abril de 2026.

LEANDRO DE SOUZA CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL
CNPJ 82.843.582/0001-32

DETENTORA DA
ATA

X
XXX



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
