

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
(Processo Administrativo nº 35/2026)
(Memorando nº 23.645/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE TUBARÃO, CNPJ 82.928.656/0001-33, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.149.617/0001-48, localizada na Rua São Manoel, 140, Centro – Casa da Cidadania, Tubarão/SC, devidamente representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família de Tubarão, Sra. Heloísa Cabral da Silva, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, adotando-se o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) como forma de contratação, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 7.450/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Limite para impugnação ao edital:**
 - **Dia 26/10/2026;**
- **Início da Sessão Pública do pregão:**
 - **14:00 do dia 29/10/2026.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de cestas básicas e cobertores, destinados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Tubarão/SC, mediante entregas parceladas, conforme demanda da Administração, observadas as especificações, quantidades, condições de fornecimento e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao Sistema de Registro de Preços, aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões à ata, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Para participar deste Pregão os interessados deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou outra Plataforma Eletrônica competente.

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

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

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

3.5. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados

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

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

3.6.5. 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;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. 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;

4.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores

mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por item.

4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo da quantidade total de cada item, apresentados no Termo de referência, anexo I do edital;

5.1.3. Marca/Fabricante (se couber);

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação da proposta implica compromisso de fornecer os itens licitados em conformidade com as especificações, composições, quantidades, condições de embalagem, transporte, prazos de validade, qualidade e entrega estabelecidas no Termo de Referência, incluindo todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa

Catarina (TCE/SC) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O modo de disputa adotado será o ABERTO, mediante apresentação de lances públicos e sucessivos, observadas as condições estabelecidas neste Edital e as regras operacionais da plataforma eletrônica.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O modo de disputa será o ABERTO. Portanto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. 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, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.5.2. Empresas brasileiras;

6.19.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Esgotados os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo.

6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.5. 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 e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br), ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha utilizado o tratamento favorecido às microempresas ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro verificará o preenchimento dos respectivos requisitos, observadas as disposições do item 3.5 deste Edital, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.5. 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Nas propostas relativas ao fornecimento dos bens objeto desta licitação, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração poderão constituir indício de inexecuibilidade, exigindo análise das circunstâncias concretas e realização de diligências, assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade econômica de sua proposta.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, onde **o(s) licitante (s) classificado (s) deverá (ão) comprovar os requisitos, encaminhando os seguintes documentos via Plataforma Eletrônica PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados do final da sessão pública virtual e/ou solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro:**

8.1.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **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;

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

g) **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

h) **Sociedade cooperativa (se for o caso):** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.1.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.3. Documentos relativos ao ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.4. Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1. Considerando a natureza comum dos bens objeto da contratação, cujas especificações e condições de fornecimento estão objetivamente definidas no Termo de Referência, fica dispensada a apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de habilitação.

8.1.4.2. Para os itens relativos ao fornecimento de gêneros alimentícios, deverá ser apresentada a documentação de regularidade sanitária legalmente exigível para o exercício da atividade, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na legislação sanitária aplicável.

8.1.4.3. Não serão exigidos documentos técnicos adicionais que não estejam expressamente previstos neste Edital ou que não decorram de exigência legal aplicável à atividade exercida.

8.1.4.4. A dispensa de atestados de capacidade técnica não afasta a obrigação da contratada de fornecer produtos em estrita conformidade com as especificações, quantidades, condições de qualidade, embalagem, validade e entrega estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.4.5. A Administração realizará a conferência e fiscalização dos produtos por ocasião de seu recebimento, podendo rejeitar aqueles que não atenderem às especificações e exigir sua substituição, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência.

8.1.5. Documentos do Preposto

Indicação do preposto que representará a empresa durante a execução do contrato, contendo as seguintes informações, mediante apresentação de documento próprio (declaração):

- a) Nome completo;
- b) Número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- c) Número do Registro Geral (RG);
- d) Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP);
- e) Telefone para contato (fixo e/ou celular);
- f) Endereço de correio eletrônico (e-mail);
- g) Cargo ou função que ocupa na empresa.

Parágrafo único. A indicação do preposto é facultativa na fase de habilitação, mas poderá ser solicitada pela Administração a qualquer tempo durante a vigência do contrato, inclusive para assinatura de termos, recibos e notificações.

8.2. Outros Documentos

- a) Certidão Negativa Correccional – CGU;
- b) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- c) Declaração de idoneidade;
- d) Declaração de que não possui 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;
- e) 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 dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

f) Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.3 Regras para análise dos documentos de Habilitação

8.3.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

8.3.2 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

8.3.4 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.

8.3.5 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.3.6 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.8.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que fundamentou esta licitação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 358 do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

9.8.2. O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.8.3. O reajuste dependerá de solicitação formal do fornecedor, instruída com a documentação exigida na Ata de Registro de Preços e no Termo de Contrato, e será formalizado por apostilamento.

9.8.4. A ausência de solicitação de reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente não gera direito à concessão retroativa após o encerramento da respectiva vigência.

9.9. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços e a renovação dos quantitativos registrados, quando admitida pela regulamentação municipal aplicável, dependerão do atendimento integral das condições legais, especialmente a demonstração de vantajosidade dos preços, a anuência do fornecedor e a formalização tempestiva do procedimento.

9.9.1. A renovação eventualmente admitida na prorrogação não autoriza acréscimos indiscriminados aos quantitativos durante a vigência da Ata, devendo ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 218-G a 218-K do Decreto nº 7.450/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 13.846, de 2013.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e/ou

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da responsabilização nas demais esferas cabíveis.

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

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13.15. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial apresentada no Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou outra plataforma eletrônica competente, serão considerados de uso contínuo e oficial da empresa para todos os fins, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas, incluindo intimações para defesa e notificações de aplicação de sanções.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. Os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação DEVERÃO ser: pedidos de esclarecimentos, impugnações pelo portal <http://portaldecompraspublicas.com.br>; e os pedidos de revisão e reajustes via sistema 1Doc por meio de “Protocolo” através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, onde serão analisadas em horário de expediente, qual seja, das 13 às 19 horas.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

15.11.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

Tubarão-SC, 15 de outubro de 2026.

HELOISA
CABRAL DA
SILVA:0216
0564974

Assinado de forma
digital por HELOISA
CABRAL DA
SILVA:02160564974
Dados: 2026.10.16
15:39:21 -03'00'

Heloísa Cabral da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de cestas básicas e cobertores, destinados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Tubarão/SC.

A presente contratação visa assegurar a continuidade da concessão de benefícios eventuais e das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, garantindo a promoção da segurança alimentar e nutricional das famílias atendidas, bem como a distribuição de cobertores à população em situação de vulnerabilidade, especialmente durante os períodos de baixas temperaturas e, quando necessário, em situações de emergência ou calamidade pública, conforme critérios estabelecidos pela política municipal de assistência social.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 COMPOSIÇÃO DAS CESTAS BÁSICAS

As cestas básicas deverão ser entregues completas, devidamente acondicionadas em embalagem resistente, contendo os produtos e quantitativos abaixo especificados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	Cesta Básica – Tamanho P , composta por: 01 pacote de arroz parboilizado tipo 1 (1 kg cada); 01 pacote de feijão preto tipo 1 (1 kg); 01 pacote de açúcar refinado (1 kg); 01 pacote de farinha de trigo especial (1 kg); 01 pacote de farinha de milho (1 kg); 01 pacote de farinha de mandioca (1 kg); 01 pacote de macarrão tipo espaguete (500 g); 01 frasco de óleo de soja (900 ml); 01 caixa de leite UHT integral (1 litro); 01 pacote de café torrado e moído (500 g); 01 lata de sardinha (120 a 130 g); 01 pacote de biscoito doce tipo maisena (400 g); 01 pacote de biscoito água e sal (400 g);	UN	1500
2	Cesta Básica – Tamanho G , composta por: 01 pacote de arroz parboilizado tipo 1 (5 kg); 02 pacotes de feijão preto tipo 1 (1 kg cada); 01 pacote de açúcar refinado (5 kg); 01 pacote de farinha de trigo especial (5 kg); 01 pacote de farinha de milho (1 kg); 01 pacote de farinha de mandioca (1 kg); 01 pacote de macarrão tipo espaguete (500 g); 01 pacote de macarrão tipo parafuso (500 g); 01 frasco de óleo de soja (900 ml); 02 caixas de leite UHT integral (1 litro cada); 01 pacote de café torrado e moído (500 g); 03 latas de sardinha (120 a 130 g cada); 01 pacote de biscoito doce tipo maisena (400 g); 01 pacote de biscoito água e sal (400 g); 01 pacote de sal refinado iodado (1 kg); 01 embalagem de achocolatado em pó (400 g); e 01 embalagem de	UN	1000

	goiabada (300 g).		
3	Cobertor Solteiro , novo, de primeira qualidade, medindo no mínimo 1,50 m x 2,20 m, gramatura mínima de 350 g/m ² , confeccionado em 100% poliéster ou composição têxtil equivalente ou superior, macio, antialérgico, com acabamento em bainha nas extremidades, resistente ao uso, acondicionado em embalagem original do fabricante contendo identificação da marca, composição, dimensões e instruções de conservação.	UN	300
4	Cobertor Casal , novo, de primeira qualidade, medindo no mínimo 1,80 m x 2,20 m, gramatura mínima de 350 g/m ² , confeccionado em 100% poliéster ou composição têxtil equivalente ou superior, macio, antialérgico, com acabamento em bainha nas extremidades, resistente ao uso, acondicionado em embalagem original do fabricante contendo identificação da marca, composição, dimensões e instruções de conservação.	UN	300

1.3 Condições de fornecimento

As cestas básicas deverão ser entregues **completas**, contendo todos os produtos e quantitativos descritos neste Termo de Referência, devidamente acondicionadas em embalagem externa resistente, apropriada para transporte, armazenamento e distribuição, não sendo admitida a entrega de itens avulsos ou em quantidade inferior à especificada.

Os gêneros alimentícios deverão possuir prazo de validade remanescente mínimo de **75% do prazo total estabelecido pelo fabricante ou, no mínimo, 06 (seis) meses**, prevalecendo o maior prazo.

Os cobertores deverão ser entregues novos, sem uso, livres de rasgos, manchas, furos, odores, defeitos de fabricação ou quaisquer avarias, em perfeitas condições de uso.

Descrição
CESTA BÁSICA TAMANHO P
Óleo de Soja – embalagem PET de 900 ml, com registro no órgão competente, em perfeitas condições de consumo, embalagem íntegra e prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses na data da entrega.
Macarrão com Ovos – massa alimentícia tipo espaguete ou similar, embalagem de 500 g, acondicionada em embalagem original do fabricante, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.
Leite UHT Integral – tipo longa vida, acondicionado em embalagem cartonada de 1 litro, íntegra e apropriada para conservação do produto, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.
Feijão Preto Tipo 1 – embalagem de 1 kg, isento de impurezas, insetos, umidade e matérias estranhas, acondicionado em embalagem íntegra e com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.
Farinha de Mandioca – embalagem de 1 kg, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, registro no órgão competente e prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Farinha de Milho – embalagem de 1 kg, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, registro no órgão competente e prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Farinha de Trigo Especial – enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 1 kg, contendo glúten, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses.

Biscoito Doce Tipo Maisena – embalagem de 400 g, contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade, livre de gordura trans, com prazo de validade mínimo de 04 (quatro) meses.

Biscoito Salgado Tipo Água e Sal – embalagem de 400 g, contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade, livre de gordura trans, com prazo de validade mínimo de 04 (quatro) meses.

Café Torrado e Moído – café torrado e moído, torra média, moagem média, acondicionado em embalagem aluminizada a vácuo de 500 g, íntegra, devidamente identificada com as informações do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses na data da entrega.

Açúcar Refinado – embalagem de 1 kg, obtido da cana-de-açúcar, livre de impurezas, acondicionado em embalagem íntegra, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses.

Sardinha em Conserva – lata contendo entre 120 g e 130 g, embalagem íntegra, sem ferrugem, amassamento, vazamentos ou abaulamentos, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Arroz Parboilizado Tipo 1 – embalagem de 1 kg, isento de impurezas, insetos e matérias estranhas, acondicionado em embalagem íntegra, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

CESTA BÁSICA TAMANHO G

Óleo de Soja – embalagem PET de 900 ml, com registro no órgão competente, em perfeitas condições de consumo, embalagem íntegra e prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses na data da entrega.

Macarrão com Ovos – massa alimentícia tipo espaguete ou similar, embalagem de 500 g, acondicionada em embalagem original do fabricante, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Macarrão com Ovos – massa alimentícia tipo parafuso ou similar, embalagem de 500 g, acondicionada em embalagem original do fabricante, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Leite UHT Integral – tipo longa vida, acondicionado em embalagem cartonada de 1 litro, íntegra e apropriada para conservação do produto, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Feijão Preto Tipo 1 – embalagem de 1 kg, isento de impurezas, insetos, umidade e matérias estranhas, acondicionado em embalagem íntegra e com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Farinha de Mandioca – embalagem de 1 kg, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, registro no órgão competente e prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Goiabada – embalagem de 300 g, acondicionado em embalagem íntegra, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no órgão competente, com aspecto, cor, odor e sabor característicos, livre de impurezas e com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Farinha de Trigo Especial – enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 5 kg, contendo glúten, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses.

Biscoito Doce Tipo Maisena – embalagem de 400 g, contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade, livre de gordura trans, com prazo de validade mínimo de 04 (quatro) meses.

Biscoito Salgado Tipo Água e Sal – embalagem de 400 g, contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade, livre de gordura trans, com prazo de validade mínimo de 04 (quatro) meses.

Café Torrado e Moído – café torrado e moído, torra média, moagem média, acondicionado em embalagem aluminizada a vácuo de 500 g, íntegra, devidamente identificada com as informações do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses na data da entrega.

Açúcar Refinado – embalagem de 5 kg, obtido da cana-de-açúcar, livre de impurezas, acondicionado em embalagem íntegra, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses.

Sardinha em Conserva – lata contendo entre 120 g e 130 g, embalagem íntegra, sem ferrugem, amassamento, vazamentos ou abaulamentos, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Arroz Parboilizado Tipo 1 – embalagem de 5 kg, isento de impurezas, insetos e matérias estranhas, acondicionado em embalagem íntegra, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses.

Sal Refinado Iodado – embalagem de 1 kg, acondicionado em embalagem íntegra e resistente, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no órgão competente, enriquecido com iodo conforme legislação vigente, livre de impurezas, umidade e matérias estranhas, com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses na data da entrega

Achocolatado em Pó – embalagem de 400 g, acondicionado em embalagem íntegra e resistente, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no órgão competente, composto por cacau em pó, açúcar e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente, com aspecto, cor, odor e sabor característicos, livre de impurezas e umidade, com prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses na data da entrega.

COBERTOR SOLTEIRO

Cobertor Solteiro – confeccionado em 100% poliéster ou material de qualidade superior, antialérgico, macio ao toque, resistente ao uso contínuo, com acabamento em bainha nas extremidades, sem defeitos de fabricação, rasgos, furos ou manchas. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,50 m x 2,20 m, gramatura mínima de 350 g/m², proporcionando adequado conforto térmico. O produto deverá ser entregue novo, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação da marca, composição do tecido, dimensões, instruções de conservação e demais informações exigidas pela legislação vigente.

COBERTOR CASAL

Cobertor Casal – confeccionado em 100% poliéster ou material de qualidade superior, antialérgico, macio ao toque, resistente ao uso contínuo, com acabamento em bainha nas extremidades, sem defeitos de fabricação, rasgos, furos ou manchas. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,80 m x 2,20 m, gramatura mínima de 350 g/m², proporcionando adequado conforto térmico. O produto deverá ser entregue novo, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação da marca, composição do tecido, dimensões, instruções de conservação e demais informações exigidas pela legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade da concessão de benefícios eventuais, especialmente o fornecimento de cestas básicas e cobertores às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, garantindo o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.

2.2 Plano de Contratações Anual

A presente contratação não consta do Plano de Contratações Anual do Município de Tubarão/SC, tendo em vista que referido instrumento ainda não foi formalmente instituído pela Administração Municipal. Todavia, a contratação encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, sendo indispensável para assegurar a continuidade da política pública de assistência social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas e cobertores, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, mediante fornecimento parcelado, conforme necessidade da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações

Os produtos deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2 Amostras

Não será exigida apresentação de amostras para fins de participação na licitação.

A verificação da conformidade dos produtos será realizada pela fiscalização no momento do recebimento, podendo ser rejeitados os itens que não atenderem às especificações constantes deste Termo de Referência.

4.3 Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 20% do valor contratado, exclusivamente para atividades acessórias, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto.

4.4 Sustentabilidade

A execução contratual para o fornecimento de cestas básicas e cobertores poderá ocasionar impactos ambientais indiretos e de pequena magnitude, especialmente relacionados às atividades de transporte, armazenamento, acondicionamento dos produtos e descarte das embalagens utilizadas.

Tais impactos são considerados previsíveis e mitigáveis, desde que sejam adotadas medidas adequadas durante toda a execução contratual. Nesse sentido, a contratada deverá observar rigorosamente a legislação ambiental vigente, em especial a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como as demais normas ambientais e sanitárias aplicáveis às atividades de comercialização, transporte e distribuição dos produtos.

No que se refere à gestão de resíduos, a contratada deverá adotar boas práticas ambientais, promovendo a adequada segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas, entre outras:

- utilização de embalagens resistentes e, sempre que possível, recicláveis ou passíveis de reutilização;
- acondicionamento adequado das cestas básicas e dos cobertores durante o transporte, evitando perdas, avarias e desperdícios;
- otimização das rotas de entrega, buscando reduzir o consumo de combustíveis e a emissão de poluentes atmosféricos;
- adoção de práticas voltadas ao uso racional de recursos naturais e à redução do desperdício de materiais;
- destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual;
- observância das normas sanitárias para armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios, contribuindo para evitar perdas decorrentes de deterioração ou contaminação.

A execução contratual deverá observar os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da responsabilidade socioambiental, incentivando práticas que minimizem os impactos ambientais e promovam o uso consciente dos recursos públicos e naturais.

A fiscalização da Administração Municipal acompanhará o cumprimento das medidas ambientais previstas, podendo exigir, sempre que necessário, a adoção de providências corretivas para assegurar que a execução contratual ocorra em conformidade com a

legislação vigente e com os princípios da prevenção, da precaução e da responsabilidade socioambiental.

5.1 Condições de execução / prazo

5.1.1 O fornecimento das cestas básicas e cobertores deverá ocorrer conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nas demais condições estabelecidas no processo licitatório, observando rigorosamente as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município de Tubarão/SC.

5.1.2 Os itens serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.3 A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o fornecimento contínuo dos produtos sempre que solicitados.

5.1.4 O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.5 Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando justificativa, que será analisada pela fiscalização do contrato, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.1.6 As entregas deverão ser realizadas no prédio sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família do Município de Tubarão/SC, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, durante o horário de expediente, salvo orientação diversa da Administração.

5.1.7 Todos os custos relativos ao fornecimento, transporte, carga, descarga, embalagens e entrega dos produtos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.1.8 A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de conservação, higiene, integridade das embalagens e dentro dos prazos de validade exigidos neste Termo de Referência.

5.1.9 A Administração realizará a conferência dos produtos no momento do recebimento, podendo recusar itens que não atendam às especificações técnicas, quantitativas, qualitativas ou sanitárias estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 Responsabilidade pela qualidade e execução

5.2.1 A contratada será integralmente responsável pela qualidade, procedência, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais danos decorrentes do fornecimento de itens em desacordo com as especificações contratuais.

5.2.2 A fiscalização da Administração poderá exigir a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, violação das embalagens, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas.

5.3 Critérios de planejamento e quantitativos

As quantidades estimadas dos produtos foram definidas com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, considerando:

- o histórico de concessão de cestas básicas e distribuição de cobertores realizados pelo Município;
- a demanda registrada pelos CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial;
- a estimativa de atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- a necessidade de garantir a continuidade da concessão de benefícios eventuais relacionados à segurança alimentar e à proteção contra o frio;
- a possibilidade de aumento da demanda em decorrência de situações excepcionais, como eventos climáticos, emergências ou calamidades públicas.

5.4 Garantia dos produtos

5.4.1 Os gêneros alimentícios deverão observar os prazos mínimos específicos previstos na descrição de cada produto. Na ausência de prazo específico, deverão possuir validade remanescente mínima de 75% do prazo total estabelecido pelo fabricante.

5.4.2 Os cobertores deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos de fabricação e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência. Deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo legal aplicável, contado do recebimento definitivo do produto, ou pelo prazo de garantia oferecido pelo fabricante, quando este for superior, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração.

5.4.3 Constatado defeito de fabricação durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá promover a substituição do produto, sem qualquer ônus para a Administração, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes da retirada, transporte e entrega do produto substituto, no prazo estabelecido neste Termo de Referência para substituição de produtos em desconformidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Disposições gerais

6.1.1 O instrumento contratual decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.449/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas nos termos do Decreto Municipal nº 7.449/2023, que regulamenta a atuação da Comissão de Gestores e dos Fiscais de Contratos no âmbito do Município de Tubarão/SC, contando com as seguintes instâncias: (i) Comissão de Gestão do Contrato; (ii) Fiscal do Contrato; e (iii) Recebimento do Objeto.

6.1.3 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do fornecimento dos produtos, o cronograma de entrega será ajustado pelo período correspondente, mediante registro formal no processo administrativo, nos termos do art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, de forma a garantir agilidade, transparência e rastreabilidade.

6.1.5 Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre a contratada e a equipe de gestão e fiscalização do contrato, com o objetivo de definir os procedimentos operacionais, cronograma de fornecimento, forma de entrega e demais aspectos relacionados à execução contratual.

6.2 Designação dos Agentes

6.2.1 A Comissão de Gestão do Contrato e o(s) Fiscal(is) do Contrato, bem como seus respectivos substitutos, serão designados pela autoridade competente, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 7.449/2023, observados os requisitos do art. 10 do mesmo Decreto (vínculo com os quadros permanentes da Administração, atribuições compatíveis ou qualificação atestada, e ausência de vínculo de parentesco ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com licitantes ou contratados habituais).

6.2.2 Os agentes designados deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, nos termos do art. 8º, §1º, do Decreto.

6.2.3 Na designação, observar-se-á o princípio da segregação de funções (art. 12 do Decreto nº 7.449/2023), de modo que as atividades de gestão e de fiscalização técnica

sejam exercidas por agentes distintos, ressalvada justificativa fundamentada quanto à complexidade e ao valor do objeto.

Gestor do Contrato

Nome do Servidor:

Fiscal Técnico do Contrato

Nome do Servidor: Rogerio Mendes

Cumpre, ressaltar que, por se tratar de Ata de Registro de Preços, o fiscal pode ser nomeado quando da formalização da Ata, não necessariamente nos documentos preparatórios.

6.3 Da Comissão de Gestão do Contrato

6.3.1 A gestão do contrato será exercida por Comissão de Gestão do Contrato, designada nos termos do item 6.2, competindo-lhe, nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 7.449/2023:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- II – acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato quanto às ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento no relatório de riscos eventuais;
- IV – coordenar a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo histórico de gerenciamento com todos os registros formais da execução, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato;
- V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;
- VI – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;
- VII – adotar as providências necessárias à 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente.

6.4 Do Fiscal do Contrato

6.4.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato designado nos termos do item 6.2, competindo-lhe, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.449/2023:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

III – emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, conferindo as notas fiscais e a documentação exigida para pagamento e, após o ateste que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao setor competente para processamento da despesa;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando cabível;

VIII – emitir documento comprobatório quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, para constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 88, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

IX – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4.2 A fiscalização compreenderá, no que couber, os aspectos técnicos (qualidade dos gêneros alimentícios e dos cobertores, prazos de validade, integridade das embalagens e conformidade com o Termo de Referência) e administrativos (regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos, e controle dos prazos contratuais e da vigência da Ata de Registro de Preços), nos termos

do art. 303 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, que complementa a matéria no âmbito municipal.

6.4.3 Em caso de impedimento, afastamento ou férias do fiscal titular, a Comissão de Gestão do Contrato adotará providências para sua substituição, sob pena de assumir a responsabilidade pela fiscalização no período correspondente.

6.5 Do Recebimento do Objeto

6.5.1 O recebimento do objeto observará o disposto no art. 23 do Decreto Municipal nº 7.449/2023 e no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal do Contrato, mediante conferência quantitativa, verificação das condições aparentes dos produtos e termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas.

6.5.3 O recebimento definitivo ficará a cargo da Comissão de Gestão do Contrato, mediante conferência da conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, quantidade e prazo de validade dos gêneros alimentícios e às características dos cobertores.

6.5.4 A Administração poderá recusar produtos que apresentem avarias, embalagens violadas, defeitos, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra desconformidade com as especificações técnicas, cabendo à contratada a substituição no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Município.

6.5.5 Os prazos e métodos para realização dos recebimentos provisório e definitivo observarão o disposto no parágrafo único do art. 23 do Decreto Municipal nº 7.449/2023.

6.6 Terceiros Contratados para Assistência à Fiscalização (se necessário)

6.6.1 A Administração poderá contratar empresa ou profissional especializado para assessorar os agentes de fiscalização, nos termos do art. 9º c/c art. 24 do Decreto Municipal nº 7.449/2023, observado que:

I – a empresa ou profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva do fiscal do contrato;

II – a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de sua responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.7 Apoio dos Órgãos de Consultoria, Assessoramento Jurídico e Controle Interno

6.7.1 A Comissão de Gestão do Contrato e o Fiscal do Contrato serão auxiliados pelos órgãos de consultoria ou assessoramento jurídico e de controle interno do Município, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.449/2023, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução contratual.

6.8 Decisões sobre a Execução do Contrato

6.8.1 As decisões sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, bem como os indeferimentos a requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução contratual, serão proferidas no prazo de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual estabelecendo prazo específico, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 7.449/2023.

6.8.2 O prazo de que trata o item 6.8.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante motivação.

6.8.3 As decisões referidas neste item serão tomadas pelo Fiscal do Contrato, pela Comissão de Gestão do Contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas respectivas competências, nos termos do art. 26, §2º, do Decreto Municipal nº 7.449/2023.

6.9 Gestão Operacional

6.9.1 A gestão operacional da Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, competindo-lhe planejar e coordenar as demandas de aquisição, emitir as Autorizações de Fornecimento, acompanhar o recebimento das cestas básicas e dos cobertores, conferir qualidade, quantidade e conformidade dos produtos, controlar os estoques e a distribuição dos itens aos beneficiários, elaborar relatórios de acompanhamento da execução contratual e validar o recebimento definitivo para fins de liquidação e pagamento.

6.9.2 Antes e durante a execução contratual, a Administração deverá acompanhar e registrar todas as entregas realizadas, elaborar relatórios de fiscalização e acompanhamento, verificar qualidade, quantidade, validade e conformidade dos produtos, comunicar imediatamente à contratada qualquer não conformidade identificada, controlar os prazos de entrega e a substituição de produtos recusados, e conferir e validar a documentação fiscal para fins de pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento dos itens

7.1.1 O recebimento das cestas básicas e dos cobertores ocorrerá a cada entrega realizada pela contratada, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município de Tubarão/SC, sendo acompanhado pelo fiscal designado.

7.1.2 Cada entrega será considerada executada quando os produtos forem entregues integralmente e conferidos quantitativa e qualitativamente pela fiscalização da Administração.

7.1.3 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos.

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo de validade dos gêneros alimentícios e características dos cobertores.

7.1.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias, embalagens violadas, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra inconformidade, devendo ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

7.1.6 A contratada será responsável por substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações contratuais.

7.1.7 O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência e adequação dos produtos fornecidos.

7.2 Liquidação da despesa

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, observadas as disposições da legislação vigente.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente verificará:

- data de emissão da Nota Fiscal;
- identificação da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento;
- descrição dos produtos fornecidos;
- quantidade entregue;
- valor total da Nota Fiscal;
- dados da contratada;
- regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.3 Havendo erro, inconsistência na Nota Fiscal ou divergência entre os produtos entregues e aqueles constantes na Autorização de Fornecimento, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela contratada.

7.2.4 A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação vigente.

7.2.5 Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.3 Pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa.

7.3.2 O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta de titularidade da contratada.

7.3.3 Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4 Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a documentação comprobatória dessa condição, nos termos da legislação aplicável.

7.3.5 Os pagamentos somente serão realizados após o recebimento definitivo dos produtos e o respectivo ateste pelo fiscal do contrato.

7.4 Regras de controle e conformidade

7.4.1 Antes da realização de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais.

7.4.2 Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo legal, ficando o pagamento suspenso até a solução da pendência.

7.4.3 Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades, suspensão de pagamentos e eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 Antecipação de pagamento

7.5.1 Não será admitida antecipação de pagamento, sendo este realizado exclusivamente após o fornecimento, recebimento definitivo e ateste dos produtos pela fiscalização da Administração.

7.6 Cessão de crédito

7.6.1 A cessão de crédito decorrente desta contratação somente será admitida mediante autorização expressa da Administração Municipal, observada a legislação aplicável.

7.7 Disposições complementares

7.7.1 As despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

7.7.2 Os pagamentos observarão a ordem cronológica estabelecida na legislação e no Decreto Municipal vigente.

7.7.3 Nos casos de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, poderá ser aplicada atualização financeira na forma prevista na legislação e no índice oficial adotado pelo Município.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de fornecimento.

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto nos arts. 82 e seguintes da referida Lei.

8.1.2 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a natureza do objeto, que compreende o fornecimento de cestas básicas e cobertores, possibilitando ampla competitividade entre fornecedores especializados.

8.1.3 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos preços máximos estimados pela Administração, conforme pesquisa de preços realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à regulamentação municipal.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O fornecimento será executado sob o regime de Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração.

8.2.2 As entregas ocorrerão de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.

8.2.3 O fornecimento deverá obedecer integralmente às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município de Tubarão.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 A aceitabilidade das propostas será verificada com base nos valores unitários constantes na estimativa de preços elaborada pela Administração.

8.3.2 O licitante vencedor deverá apresentar, quando solicitado, documentação complementar que comprove a exequibilidade dos preços ofertados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3 Poderão ser solicitados esclarecimentos quando os valores apresentados estiverem significativamente inferiores ou superiores aos parâmetros de mercado.

8.4 Participação de cooperativas

8.4.1 Será admitida a participação de cooperativas, desde que comprovem capacidade operacional para fornecer os produtos objeto da contratação, em conformidade com a legislação vigente e com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 Critérios de desempate

8.5.1 Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2 Persistindo o empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – bens produzidos no território nacional;

II – empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento no País;

III – empresas que comprovem o cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social;

IV – microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação vigente.

8.5.3 Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público, na forma da legislação aplicável.

8.6 Modo de disputa

8.6.1 O modo de disputa será o aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos, conforme as regras do sistema eletrônico utilizado pelo Município.

8.6.2 A contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição de cestas básicas e cobertores mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família ocorre de forma contínua e variável, não sendo possível definir previamente os quantitativos exatos que serão necessários durante a vigência da contratação.

O modelo adotado proporciona:

- Economicidade, ao permitir aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando desperdícios e formação de estoques excessivos;
- Eficiência administrativa, reduzindo a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios para cada aquisição;
- Melhor planejamento, possibilitando o gerenciamento das demandas da política de assistência social ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços;

- Continuidade do atendimento, garantindo a disponibilidade de cestas básicas e cobertores para concessão dos benefícios eventuais e demais ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família;
- Flexibilidade operacional, permitindo aquisições parceladas conforme a demanda efetivamente identificada pelas equipes da rede socioassistencial.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando o fornecimento contínuo dos produtos, maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos e a continuidade das ações de proteção social desenvolvidas pelo Município de Tubarão/SC.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021..

9.2 Qualificação Técnica

Da empresa

9.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos similares e compatíveis com as características e complexidade do objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.2 Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência anterior no fornecimento de produtos de natureza semelhante ao item disputado, observadas suas características e complexidade.

9.2.3 Será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a capacidade operacional da empresa para executar o objeto da contratação.

9.2.4 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, bem como solicitar esclarecimentos ou complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a apresentação posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente dos documentos de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.3 Regularidade Sanitária

9.3.1 Para os itens relativos ao fornecimento de gêneros alimentícios, o licitante deverá apresentar Alvará/Licença Sanitária vigente do estabelecimento, expedido pela autoridade sanitária competente, quando exigido pela legislação sanitária aplicável à atividade exercida pelo estabelecimento, admitindo-se documento equivalente expedido pela autoridade competente.

9.3.2 A exigência prevista neste item aplica-se exclusivamente ao estabelecimento sujeito ao licenciamento sanitário nos termos da legislação sanitária pertinente ao exercício da atividade de comercialização e/ou armazenamento de gêneros alimentícios.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Ente Público (Fonte)	Identificação do Processo e Link PNCP	Valor Unitário	Valor Médio do Item	Quantitativo	Valor Total
Cesta Básica Pequena	Município de Nova Bassano - RS	Pregão 57/2026 (Link PNCP)	R\$ 110,74	R\$ 93,07	1500	R\$ 139.605,00
	Município de Içara - SC	Pregão 185/2026 (Link PNCP)	R\$ 73,00			
	Município de Chuí - RS	Pregão 1/2026 (Link PNCP)	R\$ 90,00			
	Município de Anajatuba - MA	Pregão 16/2026 (Link PNCP)	R\$ 108,79			
	Prefeitura de Faxinal do Soturno - RS	Pregão 482737 (Link)	R\$ 99,40			
	Prefeitura de Miraguaí - RS	Pregão 3/2026-PCP (Link)	R\$ 74,00			
Cesta Básica Grande	Município de Guarapuava - PR	Pregão 112/2026 (Link PNCP)	R\$ 197,50	R\$ 190,67	1000	R\$ 190.670,00
	Município de Timbé do Sul - SC	Pregão 31/2026 (Link PNCP)	R\$ 186,50			
	Prefeitura de Iraí - RS	Pregão 37/2026-PCE (Link)	R\$ 188,00			
Cobertor Solteiro	Município de Belmonte - SC	Pregão 46/2026 (Link PNCP)	R\$ 45,00	R\$ 46,83	300	R\$ 14.049,00
	Prefeitura de Arambaré - RS	Pregão 38/2026 (Link)	R\$ 49,98			
	Prefeitura de Doutor Maurício Cardoso - RS	Pregão 451465 (Link)	R\$ 43,90			
Cobertor Casal	FMAS de Barra Velha - SC	Pregão 15/2026 (Link PNCP)	R\$ 79,89	R\$ 77,25	300	R\$ 23.175,00
	Município de Paçandu - PR	Pregão 65/2026 (Link PNCP)	R\$ 72,00			
	Município de Santa Rosa do Sul - SC	Pregão 94/2026 (Link PNCP)	R\$ 79,85			
TOTAL						R\$367.499,00

10.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ 367.499,00 (trezentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais), conforme pesquisa de preços e Estimativa da Despesa constantes dos autos do processo administrativo.

10.2 O valor estimado foi elaborado pelo setor técnico competente do Município de Tubarão/SC, com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando referências obtidas em contratações públicas similares, bancos oficiais de preços, sítios eletrônicos especializados e cotações junto a fornecedores do ramo.

10.3 A estimativa considera o histórico de atendimentos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, a demanda prevista para a vigência da Ata de Registro de Preços e os quantitativos estimados para garantir a continuidade da concessão dos benefícios eventuais e das demais ações socioassistenciais.

10.4 O valor estimado da contratação contempla todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo, quando aplicável:

- aquisição das cestas básicas e dos cobertores;
- embalagem e acondicionamento dos produtos;
- transporte até o local indicado pela Administração;
- carga e descarga;
- tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto;
- quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento.

10.5 A adoção do Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo estes mera expectativa de consumo. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente do Município de Tubarão/SC, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, por meio das dotações orçamentárias destinadas à manutenção dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais da política pública de assistência social, bem como de outras fontes de recursos legalmente disponíveis.

11.2 As despesas serão empenhadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira e a dotação específica vigente no momento da contratação.

11.3 As dotações orçamentárias serão indicadas no ato de cada empenho, de acordo com a classificação orçamentária correspondente à natureza da despesa e à fonte de recursos utilizada, conforme registro no sistema contábil do Município.

11.4 Caso a execução da Ata de Registro de Preços ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas correrão à conta das dotações consignadas nos exercícios subsequentes, observadas as respectivas Leis Orçamentárias Anuais (LOA), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do Contratante

12.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ateste da fiscalização designada pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, registrando eventuais ocorrências e comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas.

12.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a adequada execução do fornecimento, indicando o local de entrega e os servidores responsáveis pelo recebimento dos produtos.

12.1.4 Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas no fornecimento, concedendo prazo para sua regularização, quando cabível.

12.1.5 Não se responsabilizar por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos causados por seus empregados, representantes ou prepostos.

12.1.6 Verificar a conformidade das cestas básicas e dos cobertores com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de recebimento provisório e definitivo.

12.1.7 Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

12.1.8 Coordenar, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, o recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos produtos aos beneficiários, conforme os critérios estabelecidos pela política municipal de assistência social.

12.1.9 Assegurar a correta destinação das cestas básicas e dos cobertores às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelo Município.

12.2 Da Contratada

12.2.1 Cumprir integralmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração.

12.2.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.2.3 Fornecer as cestas básicas e os cobertores em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e locais estabelecidos pela Administração.

12.2.4 Manter capacidade operacional suficiente para atender às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família dentro dos prazos estabelecidos.

12.2.5 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nos casos de subcontratação previamente autorizados pela Administração.

12.2.6 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, incluindo transporte, carga, descarga, embalagens, tributos, seguros e demais custos inerentes à execução contratual.

12.2.7 Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeira qualidade, estejam em perfeito estado de conservação, com embalagens íntegras e, no caso dos gêneros alimentícios, dentro dos prazos de validade exigidos neste Termo de Referência.

12.2.8 A CONTRATADA deverá substituir os produtos rejeitados em razão de defeitos, avarias, embalagens violadas, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da notificação da Administração, sem qualquer ônus para o Município, responsabilizando-se integralmente pela retirada, transporte e entrega dos produtos substitutos.

12.2.9 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2.10 Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas sanitárias relativas à comercialização e transporte de gêneros alimentícios, bem como as demais normas técnicas pertinentes ao objeto.

12.2.11 Antes da emissão da primeira Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá indicar formalmente representante/preposto e informar os respectivos canais de contato, incluindo telefone e endereço eletrônico, para o recebimento de ordens, notificações e comunicações, bem como para tratar de ocorrências relacionadas à execução da contratação.

12.2.12 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.13 Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2.14 Garantir a entrega dos produtos no prédio sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, conforme indicado nas Autorizações de Fornecimento.

12.2.15 Responsabilizar-se pela qualidade, procedência e conformidade dos produtos fornecidos, assegurando que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

12.2.16 Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Reajuste

13.1.1 Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base definida no edital, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.1.2 O reajuste, quando cabível, será concedido com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

13.1.3 O reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação necessária, observadas as condições estabelecidas na legislação e no instrumento convocatório.

13.1.4 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da data em que o contratado adquirir o direito, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

13.1.5 A ausência de solicitação do reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato não gera direito à concessão retroativa após o encerramento da respectiva vigência.

13.2 Revisão (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

13.2.1 Os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – caso fortuito ou força maior;

II – fato do príncipe;

III – fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;

IV – alterações extraordinárias dos custos de aquisição, produção, transporte ou comercialização dos produtos que inviabilizam a manutenção das condições originalmente pactuadas.

13.2.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove:

- I – a efetiva alteração dos custos da contratação;
- II – o nexo entre a alteração dos custos e a execução do objeto;
- III – a compatibilidade dos preços pleiteados com os praticados no mercado;
- IV – o impacto econômico-financeiro sobre os itens objeto da Ata de Registro de Preços.

13.2.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido pela Administração, será aplicado exclusivamente aos itens efetivamente impactados, mediante análise técnica e jurídica, não implicando revisão automática dos demais itens registrados.

13.2.4 O simples aumento de preços de mercado ou a variação de índices econômicos, desacompanhados da comprovação do efetivo desequilíbrio contratual, não constitui fundamento suficiente para concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, que será analisado caso a caso, conforme os elementos apresentados pela contratada e a legislação vigente.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa, na forma prevista na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual decorrente;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Tubarão, pelo prazo previsto na legislação;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.3 As penalidades serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, considerando a natureza da obrigação descumprida, os prejuízos causados à Administração, a reincidência, a boa-fé da contratada e as circunstâncias do caso concreto.

14.4 As multas poderão ser aplicadas, entre outras hipóteses previstas no edital, na Ata de Registro de Preços ou no contrato, em razão de:

- atraso na entrega das cestas básicas e/ou dos cobertores;

- entrega parcial ou incompleta dos produtos solicitados;
- inexecução total ou parcial da obrigação de fornecimento;
- fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativas, sanitárias ou de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência;
- entrega de produtos com prazo de validade inferior ao exigido, embalagens violadas, avarias ou defeitos;
- recusa injustificada em fornecer os produtos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.5 A aplicação das sanções administrativas não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução inadequada do objeto contratual.

14.6 A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, garantindo à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

Tubarão/SC [data da assinatura eletrônica]

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIZ SERGIO MEDEIROS DE JESUS JUNIOR
Data: 01/10/2026 13:52:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luiz Sergio Medeiros de Jesus Junior
Secretário Adjunto de Assistência Social Mulher e Família

ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 09.149.617/0001-48, localizado na Rua São Manoel, nº 140, Centro – Casa da Cidadania, Tubarão/SC, devidamente representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, Sra. Heloísa Cabral da Silva, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2026, Processo Administrativo nº 35/2026, e **XXXXXXXXXX**, doravante designada COMPROMITENTE, neste ato, representada pelo seu sócio administrador XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 7.450/2023, e em conformidade com as disposições a seguir

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de cestas básicas e cobertores, destinados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Tubarão/SC, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2026.

1.2. O registro de preços compreende quatro itens independentes, sendo duas modalidades de cestas básicas (tamanhos P e G) e dois tipos de cobertores (solteiro e casal), com julgamento pelo menor preço por item.

1.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, as propostas cujos preços tenham sido registrados e o respectivo cadastro de reserva, quando constituído.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, os quantitativos, as especificações dos produtos e a identificação dos fornecedores são aqueles constantes da tabela abaixo, correspondentes aos resultados da licitação e às propostas adjudicadas, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
	UND.

	DESCRIÇÃO	MED.	VALORES REFERENCIAIS	QTDE.	VALOR UN. MÉDIO	VALOR TOTAL
--	-----------	------	-------------------------	-------	--------------------	-------------

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida, mediante autorização específica, a adesão à presente Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, inclusive de outros Municípios, na condição de não participantes, observados o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e o Edital. A autorização dependerá da aceitação expressa do fornecedor e da análise da compatibilidade dos locais e das condições de execução pretendidos pelo aderente com as especificações, os preços registrados e a capacidade de atendimento do fornecedor, sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas.

4.2. O pedido de adesão deverá conter identificação dos itens e quantitativos pretendidos, justificativa da vantajosidade, pesquisa atualizada que demonstre a compatibilidade dos preços registrados com o mercado, indicação do local e das condições de recebimento dos produtos e manifestação acerca da responsabilidade pelos custos logísticos, observados os requisitos do art. 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Recebido o pedido, caberá ao agente responsável pela fiscalização da Ata verificar a previsão de adesão no Edital, a vigência da Ata, a disponibilidade quantitativa para adesões e o atendimento aos limites estabelecidos nesta cláusula, considerando as contratações efetivadas e as autorizações ainda válidas.

4.2.2. Concluídas as verificações, o fornecedor será consultado e deverá manifestar-se expressamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento comprovado da consulta. A aceitação deverá abranger os itens, os quantitativos, os locais e os prazos solicitados, acompanhada de declaração de capacidade de atendimento sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas. A ausência de aceitação expressa impedirá a autorização da adesão.

4.3. Cumpridas as verificações e obtida a aceitação do fornecedor, o gestor da Ata, formalmente designado no âmbito do órgão gerenciador, emitirá manifestação fundamentada sobre o pedido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da instrução completa do processo.

4.3.1. O prazo poderá ser suspenso durante diligências necessárias à complementação da instrução, mediante registro nos autos e comunicação ao interessado, retomando-se a contagem pelo período restante após seu atendimento. O decurso do prazo não implicará aprovação automática.

4.3.2. A autorização da adesão será formalizada pela autoridade competente, observadas as atribuições previstas na regulamentação municipal e nos atos de designação ou delegação, com identificação do aderente, dos itens, dos quantitativos autorizados e do prazo máximo para formalização da contratação.

4.4. As contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, quando houver, nos termos do art. 86, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. A base de cálculo será o quantitativo total registrado para cada item, e não o saldo remanescente disponível para contratação.

4.5. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, para cada item, ao dobro do quantitativo registrado para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, quando houver, independentemente do número de aderentes, nos termos do art. 86, § 5º, da Lei nº 14.133/2021. O órgão gerenciador manterá controle das autorizações e contratações decorrentes de adesões, por item.

4.6. O órgão gerenciador poderá indeferir o pedido mediante decisão expressa e motivada, especialmente quando houver incompatibilidade das condições pretendidas com o objeto registrado ou risco de comprometimento das obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor.

4.6.1. Para avaliação da capacidade de atendimento do fornecedor, serão considerados os quantitativos solicitados, os compromissos de fornecimento já assumidos, os prazos previstos, a disponibilidade dos produtos, as condições de estoque, transporte, acondicionamento e entrega, bem como a preservação do atendimento prioritário às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social.

4.6.2. A autorização da adesão não poderá comprometer a continuidade do fornecimento de cestas básicas e cobertores destinados às famílias e aos indivíduos atendidos pela política municipal de assistência social.

4.7. A adesão deverá respeitar as condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto ao local de entrega dos produtos, aos prazos, à composição das cestas básicas, às características dos cobertores e às obrigações logísticas assumidas pelo fornecedor.

4.7.1. Como regra, os produtos adquiridos por órgãos ou entidades aderentes deverão ser retirados no mesmo local de entrega estabelecido para a contratação original, em Tubarão/SC, não sendo imposto ao fornecedor o transporte para outro município ou endereço diverso daquele considerado na formação dos preços.

4.7.2. Os custos de retirada, transporte e demais despesas logísticas do órgão ou entidade aderente serão de sua responsabilidade e deverão integrar a análise de vantajosidade da adesão.

4.7.3. A eventual entrega em local diverso dependerá de concordância expressa do fornecedor, observada a legislação aplicável e vedada a alteração indevida dos preços e das

condições originalmente registrados.

4.8. A autorização e a formalização da contratação decorrente de adesão deverão ocorrer durante a vigência da Ata e dentro do prazo indicado na autorização, observadas as condições do art. 213 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, conforme seu alcance definido para as adesões.

4.8.1. A prorrogação da Ata dependerá do atendimento aos requisitos legais, inclusive da comprovação de preço vantajoso. A vigência e os prazos de execução do contrato decorrente de adesão observarão as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata, conforme o respectivo instrumento contratual.

4.8.2. O aderente deverá comunicar ao órgão gerenciador a contratação efetivada, indicando os quantitativos contratados, ou informar a desistência. Encerrado o prazo da autorização sem formalização da contratação, eventual contratação dependerá de nova análise e autorização.

4.9. Compete ao órgão ou entidade aderente instruir e formalizar sua contratação, providenciar os recursos orçamentários, gerir e fiscalizar a execução, realizar os pagamentos e apurar eventuais infrações, observadas as competências legais para aplicação de sanções.

4.9.1. A adesão não transfere ao Município de Tubarão as obrigações contratuais assumidas pelo aderente, preservadas as atribuições do órgão gerenciador e a responsabilidade de cada agente pelos atos praticados. O aderente deverá comunicar as ocorrências que possam afetar o gerenciamento da Ata."

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as demais condições legais e regulamentares aplicáveis.

5.1.1. A eventual renovação dos quantitativos registrados por ocasião da prorrogação dependerá de autorização expressa da regulamentação municipal vigente, da demonstração de vantajosidade, da anuência do fornecedor e da formalização do respectivo procedimento.

5.1.2. A prorrogação da Ata não autoriza, por si só, acréscimos quantitativos durante o período original de vigência.

5.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme as necessidades da Administração, por meio de Termo de Contrato ou instrumento equivalente legalmente admitido, observadas as condições do Edital, do Termo de Referência e do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata será definida nos respectivos instrumentos, não se confundindo com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2.2. A formalização das contratações dependerá da disponibilidade de créditos orçamentários pertinentes e da observância das demais condições legais.

5.3. Eventuais alterações dos contratos decorrentes desta Ata observarão as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, não implicando alteração automática dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.4. Por ocasião da formalização da presente Ata de Registro de Preços, serão observadas as seguintes condições relativas ao registro dos fornecedores e à formação do cadastro de reserva:

5.4.1. Serão registrados os preços e os quantitativos adjudicados a cada fornecedor, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, não sendo admitida proposta em quantitativo inferior ao total estimado para o respectivo item, conforme regra expressa no instrumento convocatório;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e/ou

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contado da convocação, observadas as condições estabelecidas no Edital.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sítio Eletrônico do Município de Tubarão.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Convocar os licitantes ou fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e, quando cabível, a negociação e a habilitação, para adoção dos atos necessários à formalização do registro de preços nas condições legalmente admitidas, sem prejuízo das providências de adjudicação e homologação que se fizerem necessárias.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento administrativo devidamente instruído e motivado, em decorrência:

a) de redução dos preços praticados no mercado;

b) de fatos supervenientes que comprovadamente alterem de maneira extraordinária os custos do fornecimento, observados os pressupostos legais aplicáveis;

c) de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou da superveniência de disposições legais com comprovada repercussão nos preços registrados;

d) de reajustamento previsto no Edital, observados o índice e a data-base nele estabelecidos.

6.2. O reajuste dos preços registrados observará o interregno mínimo de um ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

6.2.1. Fica estabelecida a data-base de 23/07/2026, correspondente à referência do orçamento estimado aprovado, observada sua confirmação nos autos.

6.2.2. O reajuste será calculado pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou por índice oficial que venha a substituí-lo.

6.2.3. O requerimento de reajuste observará o procedimento administrativo previsto no Edital e na regulamentação municipal, não se confundindo com pedido de revisão extraordinária de preços.

6.2.4. A alteração dos preços registrados deverá ser formalizada e divulgada pelos meios legalmente exigidos.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.7. A revisão extraordinária dos preços registrados dependerá da demonstração dos pressupostos legais pertinentes, da ocorrência do fato alegado e de sua repercussão efetiva sobre os custos dos produtos registrados, não constituindo a simples oscilação ordinária de preços fundamento suficiente para a alteração pretendida.

8. REMANEJAMENTO DOS QUANTITATIVOS

8.1. O remanejamento de quantitativos registrados somente será admitido nas hipóteses e condições previstas na regulamentação municipal vigente, mediante autorização do órgão gerenciador e observância dos limites legais aplicáveis.

8.2. Eventual remanejamento deverá ser formalmente motivado e não poderá comprometer o atendimento das necessidades originalmente previstas para o Fundo Municipal de Assistência Social.

8.3. O remanejamento não se confunde com a adesão à Ata de Registro de Preços nem autoriza acréscimos aos quantitativos registrados fora das hipóteses legalmente admitidas.

8.4. Não havendo previsão ou hipótese regulamentar aplicável de remanejamento, os quantitativos permanecerão vinculados às condições originalmente registradas.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter o preço registrado quando, nas hipóteses legalmente previstas, restar indeferido o pedido de alteração por ausência de comprovação dos pressupostos necessários, observado o procedimento estabelecido no Decreto Municipal nº 7.450/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante

decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Fixa-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do presente documento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços sujeitará o fornecedor às sanções estabelecidas no Edital e nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo próprio e asseguradas as garantias legais.

11.1.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas na presente Ata, inclusive a recusa injustificada em formalizar contratação regularmente convocada, poderá ensejar a aplicação das sanções legalmente cabíveis e a adoção dos procedimentos de cancelamento do registro, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

11.1.2. As infrações relacionadas ao fornecimento de produtos, aos atrasos nas entregas, à desconformidade dos bens e às demais obrigações de execução serão apuradas no âmbito dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, sem prejuízo de eventual repercussão sobre a manutenção do registro de preços.

11.2. A competência para apuração das infrações e aplicação das sanções decorrentes do descumprimento desta Ata observará a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 7.450/2023 e os atos municipais de atribuição de competência.

11.2.1. As infrações relativas às contratações formalizadas por órgãos ou entidades aderentes deverão ser apuradas pelos respectivos contratantes, observadas suas competências legais, comunicando-se ao órgão gerenciador as ocorrências que possam repercutir sobre a manutenção do registro.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições de fornecimento dos bens registrados, inclusive especificações técnicas, prazos de entrega, procedimentos de recebimento, obrigações das partes e demais requisitos de execução, são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, integrante do Edital.

12.2. A exigibilidade das obrigações específicas de fornecimento e pagamento observará a formalização dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, nos termos da legislação aplicável.

12.3. A presente Ata de Registro de Preços constitui compromisso de fornecimento nas condições registradas, não se confundindo com contrato administrativo nem gerando, por si só, obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Tubarão/SC, ... de de 2026.

Heloísa Cabral da Silva
SECRETÁRIA

COMPROMITENTE
Representante Legal

APÊNDICE AO ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**CADASTRO DE RESERVAS**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor Total