



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33.118/2026**

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Tecnologia

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Esporte

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Licitação para aquisição de Lanches diversos prontos para consumo, através de Registro de Preços na modalidade de Pregão Eletrônico nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01						
Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
1	2.500	UNIDADE	88013	DOCE TIPO PASTEL DE NATA ASSADO COM MAÇÃ CARAMELIZADA, TAMANHO APROXIMADAMENTE 38G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E ASSADO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	2,83	7.075,00
2	3.500	UNIDADE	88014	HAMBÚRGUER NO PÃO ARTESANAL COM CARNE, QUEIJO, TOMATE E ALFACE, TAMANHO APROXIMADAMENTE 85G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM PREPARO NO MÁXIMO DE 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	4,83	16.905,00
3	2.500	UNIDADE	88009	SALGADO TIPO PÃO DE BATATA ASSADO RECHEADO DE FRANGO COM CATUPIRY, TAMANHO APROXIMADAMENTE 110G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E ASSADO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	4,65	11.625,00
4	3.500	UNIDADE	88008	SALGADO TIPO PASTEL NO FORMATO RETANGULAR (APROXIMADAMENTE 4 CM POR 7 CM), COM RECHEIO DE CARNE E OVO COZIDO, MASSA COM ESPESSURA DE 1 A 2 MM, TAMANHO 45 G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E FRITO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	1,88	6.580,00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
						<b>Soma:</b> 42.185,00
<b>LOTE 02</b>						
1	100	UNIDADE	80760	BOLO SABOR NOZES, ASSADO, PRONTO PARA O CONSUMO, COM APROXIMADAMENTE 600GR., COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO.	34,91	3.491,00
2	8.000	UNIDADE	80763	CACHORRO QUENTE, TIPO CACHORRÃO COMPLETO, COM PÃO DE 100G, CONTENDO: SALSICHA, MAIONESE E BATATA PALHA.	8,03	64.240,00
3	50	LITROS	39477	CAFÉ PRETO ADOÇADO, PRONTO PARA CONSUMO (EM LITRO)	11,55	577,50
4	485	UNIDADE	33210	(CONSUMO) BOLO DOCE, ASSADO, SABOR BAUNILHA, COM APROXIMADAMENTE 600 G CADA, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO.	20,15	9.772,75
5	615	UNIDADE	33209	(CONSUMO) BOLO DOCE, ASSADO, SABOR CHOCOLATE, COM APROXIMADAMENTE 600G CADA, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO	27,97	17.201,55
6	100	QUILOGRAMAS	21754	(CONSUMO) BOLO TIPO CALÇA VIRADA, FRITO, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO	27,04	2.704,00
7	4.000	UNIDADE	5336	(CONSUMO) SALGADO TIPO Prensadinho, com recheio de presunto, queijo, cenoura, pepino, maionese, pronto para consumo, com no máximo 24 horas de fabricação.	1,93	7.720,00
8	4.000	UNIDADE	78106	SALGADO TIPO PASTEL, COM RECHEIO DE CARNE, MASSA COM ESPESSURA DE 1 A 2 MM, TAMANHO 30 G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E FRITO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO POR MÁQUINA INDUSTRIAL, EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	1,43	5.720,00
9	4.000	UNIDADE	78098	SALGADO TIPO PASTEL, COM RECHEIO DE CARNE, MASSA COM ESPESSURA DE 1 A 2 MM, TAMANHO 30 G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E ASSADO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO POR MÁQUINA INDUSTRIAL, EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	1,55	6.200,00
10	4.000	UNIDADE	78107	SALGADO TIPO PASTEL, COM RECHEIO DE FRANGO, MASSA COM ESPESSURA DE 1 A 2 MM, TAMANHO 30 G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E FRITO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO POR MÁQUINA INDUSTRIAL, EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	1,45	5.800,00
11	4.000	UNIDADE	78099	SALGADO TIPO PASTEL, COM RECHEIO DE FRANGO, MASSA COM ESPESSURA DE 1 A 2 MM, TAMANHO 30 G CADA, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E ASSADO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO, PRODUZIDO POR MÁQUINA INDUSTRIAL, EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.	1,57	6.280,00
12	4.000	UNIDADE	78102	SALGADO TIPO RISOLE, COM RECHEIO DE FRANGO, PRONTO PARA CONSUMO, COM NO MÁXIMO 24 HORAS DE FABRICAÇÃO E ASSADO NO MÁXIMO 2 HORAS ANTES DO CONSUMO,	1,53	6.120,00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

				PRODUZIDO EM COZINHA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO DE SALGADOS E DOCES.		
13	1.000	UNIDADE	80764	SANDUÍCHE COM PÃO DE SANDUÍCHE CONTENDO: PRESUNTO, QUEIJO, TOMATE, ALFACE E MAIONESE.	6,81	6.810,00
14	500	UNIDADE	32317	SUCO DE LARANJA, EMBALAGEM DE 200 ML	3,65	1.825,00
15	500	UNIDADE	32319	SUCO DE PÊSSEGO, EMBALAGEM DE 200 ML	3,40	1.700,00
						Soma: 146.161,80
						Soma Total: 188.346,80

**1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**1.2.1** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 48, de 10 de março de 2022.

**1.3** O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**1.4** O prazo de vigência de eventual contrato será na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021. O contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5** O eventual contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do contrato.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** Aquisição de lanches, para atender as demandas de consumo, tendo em vista o uso do objeto nas diversas Secretarias da Administração Municipal, torna-se necessária para atendimentos de eventos, atividades, reuniões, programas, oficinas e demais encontros promovidos pelas secretarias. Tornando-se a aquisição dos lanches necessária para promover a motivação, qualidade no atendimento e uma maior participação das pessoas nas atividades acima mencionadas.

**2.2** Neste sentido, a aquisição dos lanches via contratação de fornecedor por meio do Pregão Eletrônico visa garantir economicidade, agilidade no atendimento das demandas e planejamento adequado dos recursos públicos, respeitando os princípios da administração pública.

**2.3** Foi realizado o levantamento de todos os pedidos de lanches, o qual foi montado planilha e encaminhado para avaliação do Sr. Prefeito, o qual determinou os tipos de lanches a serem adquiridos e também as quantidades totais.

**2.4** Em relação a separação dos lotes, é que um dos lotes é de uso exclusivo do Gabinete do Prefeito, destina-se ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito relacionadas à recepção de autoridades e a eventos de natureza institucional/protocolar. Trata-se de finalidade de uso qualitativamente distinta das demais unidades administrativas, que exige padrão de apresentação, variedade e, eventualmente, agilidade de fornecimento compatíveis com compromissos oficiais de representação do Município, muitas vezes definidos com pouca antecedência. E em relação ao outro lote, destina-se ao atendimento das demais secretarias,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

servidores e eventos internos da Administração, de natureza rotineira e padronizada, sem a exigência de diferenciação qualitativa aplicável ao lote.

**2.5** Por fim, a Administração conclui que a redução de itens e quantidades foi motivada pela conjugação de restrição orçamentária efetiva e de adequação da composição de cada linha de fornecimento à sua respectiva finalidade de uso (institucional x geral).

**2.6** A aquisição de lanches está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município – DOM, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1** Após a pesquisa estimada de preços, realizada através do sistema IPM nas atas da última licitação, o tempo de duração do processo ante a concretização de todas as fases, bem como a disponibilidade financeira para aquisição dos produtos de uma única vez ou de forma parcelada, aponta-se o seguinte resultado: a solução encontrada, (novo registro de preço em ata com vigência para o período de 1 ano), permite a Administração Pública Municipal realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez. Vale ainda mencionar que, com a adoção da ata de registro de preço, o montante estimado para a aquisição de LANCHES poderá ser suprimido ou aditivado consideravelmente durante o processo licitatório, configurando assim a solução mais viável, eficiente e econômica.

**3.2** Considera-se ciclo de vida do objeto, um conjunto de etapas que os produtos a serem adquiridos percorrem, ou seja, inicia-se com sua produção e encerra-se quando houve o cumprimento de seu objetivo, para a qual foi adquirido.

**3.3** O objeto deste termo de referência, lanches, tem seu início na constatação da necessidade por diversas secretarias, passando por todas as etapas de elaboração de documentação para a realização da licitação.

**3.4** Após a conclusão do processo licitatório, as secretarias solicitam suas quantidades necessárias conforme suas demandas.

**3.5** A contratada deverá realizar a produção e entrega do lanche conforme a solicitação de cada secretaria, e também atendendo o descritivo de cada item.

**3.6** O ciclo de vida do produto se encerra com o seu consumo e liquidação da ordem de compra.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Quanto aos critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais, devem ser seguidas as instruções referidas no parecer técnico ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Anexo I). Cabe ao prestador de serviço cumprir com as exigências ambientais e sanitárias do seu empreendimento, devendo possuir toda a documentação pertinente a atividade desenvolvida.

**4.2** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá observar o seguinte critério:

**4.2.1** Ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

**4.3** É importante que a Administração como um todo observe que o produto deve ser adquirido tendo em mente critérios de utilização tais como: avaliar a real necessidade do pedido; quantidades coerentes com o número de pessoas a serem atendidas.

**Subcontratação**

**4.4** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

**4.5** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

**5.1** Os lanches deverão ser entregues pela licitante vencedora de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal e mediante solicitação das Secretarias envolvidas. Cada solicitação indicará a data, o horário, a quantidade e o local de entrega, por ocasião da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

**5.2** As entregas deverão ser realizadas em qualquer local situado no território do Município, compreendendo áreas urbanas e rurais, nos endereços indicados pela Administração.

**5.3** Todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, embalagens, mão de obra, tributos, seguros e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

**5.4** Os produtos deverão ser novos, frescos, preparados no mesmo dia da entrega, quando aplicável, utilizando matérias-primas de primeira qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente as boas práticas de manipulação de alimentos, devendo estar em perfeitas condições de consumo.

**5.5** Todos os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, sob pena de recusa do recebimento.

**5.6** Os lanches deverão ser acondicionados em embalagens individuais ou coletivas apropriadas para alimentos, novas, limpas, resistentes, íntegras, atóxicas e devidamente fechadas, garantindo a proteção contra contaminações, vazamentos, umidade, poeira, odores, impactos e quaisquer agentes que possam comprometer sua qualidade, integridade ou segurança alimentar.

**5.7** As embalagens deverão apresentar, de forma legível, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome ou descrição do produto;
- II – quantidade;
- III – data de fabricação ou preparo, quando aplicável;
- V – identificação do fabricante ou fornecedor;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

**5.8** O transporte dos lanches deverá ser realizado em veículos limpos, higienizados e em condições adequadas ao transporte de alimentos, observando as normas da Vigilância Sanitária e da legislação vigente, de forma a preservar a qualidade, a integridade, as características sensoriais e a temperatura dos produtos, quando necessária.

**5.9** Os alimentos quentes deverão ser transportados em recipientes térmicos apropriados que mantenham sua temperatura adequada até a entrega.

**5.10** Os alimentos refrigerados deverão ser transportados em caixas térmicas ou equipamentos de refrigeração que assegurem a manutenção da cadeia de frio durante todo o transporte.

**5.11** Os lanches deverão ser entregues prontos para consumo, devidamente montados, organizados e acondicionados, apresentando boa aparência, conservação, higiene e padrão de qualidade, sem sinais de deterioração, amassamento, rompimento das embalagens, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua aceitação.

**5.12** O Município não receberá produtos que:

I – estejam em desacordo com as especificações do edital, do Termo de Referência ou da proposta apresentada;

II – apresentem indícios de deterioração, contaminação, alteração de odor, sabor, cor, textura ou aparência;

III – possuam embalagem violada, danificada ou inadequada;

IV – estejam com prazo de validade vencido ou insuficiente para consumo;

V – sejam de marca diversa da ofertada pela contratada, quando houver indicação de marca na proposta;

VI – não atendam às normas sanitárias e de segurança alimentar.

**5.13** Verificada qualquer irregularidade no ato do recebimento, a Administração recusará total ou parcialmente os produtos, comunicando formalmente a contratada para que promova sua substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou outro prazo definido pela Administração conforme a urgência do evento, sem qualquer ônus adicional ao Município.

**5.14** A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer com itens de idênticas especificações, qualidade igual ou superior à contratada, permanecendo todas as despesas de retirada, transporte e nova entrega sob responsabilidade exclusiva da contratada.

**5.15** O recebimento dos produtos pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, adequação e conformidade dos alimentos fornecidos, permanecendo responsável por quaisquer vícios ou defeitos constatados posteriormente, observado o prazo legal.

**5.16** A licitante vencedora deverá entrar em contato com as Secretarias solicitantes para acertar os detalhes que se fizerem necessários para o atendimento da entrega dos itens, tais como datas, horários e locais.

**5.17** O material não solicitado ou entregue em quantidade superior não acarretará quaisquer ônus para o Município.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

- 5.18** O recebimento do produto será realizado provisoriamente pelos fiscais de contrato designados pelo Município, os quais farão a conferência para verificar se o mesmo está de acordo com as especificações solicitadas.
- 5.19** O recebimento definitivo do produto ocorrerá somente depois da verificação da conformidade do objeto e do termo de liberação de pagamento pela Secretaria competente.
- 5.20** O pagamento é vinculado a esta fiscalização, mediante ao termo de liberação de pagamento.
- 5.21** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com os produtos.
- 5.22** Comunicar à Administração, no prazo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.23** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.24** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata/contrato.
- 5.25** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.
- 6.3** As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.
- 6.4** A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.
- 6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

- 6.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal Nº 48, de 2022, art.13, § 3º).

### **Fiscalização técnica**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

- 6.7** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2022, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
- 6.7.1** Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos produtos conforme determinado neste termo.
  - 6.7.2** Verificar se os produtos entregues atendem as quantidades e especificações técnicas do objeto, e se a marca e o modelo indicados estão em conformidade com o que foi contratualizado.
  - 6.7.3** Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.
  - 6.7.4** Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.
  - 6.7.5** Realizar o recebimento do objeto:
    - 6.7.5.1 No local indicado na ordem de compras;*
    - 6.7.5.2 Definitivamente, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item “Critérios de Medição e Pagamento”, definidos neste termo de referência.*
  - 6.7.6** Determinar a substituição e rejeitar em todo ou em parte, às expensas da contratada, objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência.
  - 6.7.7** Rejeitar, no todo ou em parte, de fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o Termo de Referência.
  - 6.7.8** Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.
  - 6.7.9** Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.
  - 6.7.10** Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.
  - 6.7.11** Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.
  - 6.7.12** Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

- 6.7.13** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.
- 6.7.14** Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.
- 6.7.15** Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.
- 6.7.16** Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.
- 6.7.17** Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.
- 6.7.18** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **Gestor do Contrato**

- 6.7.19** Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- 6.7.20** Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 6.7.21** Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.
- 6.7.22** Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.23** Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.
- 6.7.24** Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 6.7.25** Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.
- 6.7.26** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.
- 6.7.27** Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.
- 6.7.28** Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

- 6.7.29** Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.30** Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.31** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**7.1** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3** O recebimento definitivo ocorrerá ao mesmo tempo que o recebimento provisório, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.4** O prazo para recebimento provisório e definitivo, poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação, prazo de pagamento, forma de pagamento**

**7.8** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 48/2023.

**7.9** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

**7.10** Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.

**7.11** Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.

**7.12** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

**7.13** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a** o prazo de validade;
- b** a data da emissão;
- c** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d** o período respectivo de execução do contrato;
- e** o valor a pagar; e
- f** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.14** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**7.15** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:

- a** o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;
- b** certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;
- c** certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d** certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa- RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.
- e** certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência.

**7.16** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.17** Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.

**7.18** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.

**7.19** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO**

**7.20** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

**7.21** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

**7.22** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.

**7.23** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**7.24** O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.

**7.25** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

**7.26** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**7.27** A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.

**7.28** A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**7.29** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.

**7.30** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO – Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE.

**Forma de fornecimento**

**8.2** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme solicitação das secretarias solicitantes, cada secretaria indicará a data, a hora, a quantidade e o local de entrega, no momento da emissão da Ordem de Compra.

**8.2.1** Os produtos solicitados deverão ser entregues em todo o âmbito municipal, área urbana e rural.

**8.3** A entrega deverá ocorrer sem custos adicionais para a Administração Pública Municipal.

**8.4** Os produtos devem ser de primeira qualidade, acompanhados de nota fiscal sob pena de devolução, devendo estar de acordo com as especificações descritas no contrato.

**8.5** Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas e que estejam devidamente identificados com quantidade, validade, descrição do produto e identificação do fabricante, no lado de fora da embalagem, e prontos para consumo.

**8.6** O recebimento dos produtos será realizado provisoriamente pelo fiscal de contrato ou por um servidor indicado pela secretaria solicitante, o qual fará a conferência para verificar se o mesmo está de acordo com as especificações solicitadas.

**8.7** O recebimento definitivo ocorrerá somente depois da verificação da conformidade do objeto, e será precedido da emissão da guia de entrada de materiais e/ou de termo de liberação de pagamento pela secretaria competente.

**8.8** Não será recebido o produto que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pelo Município ou em quantidade superior à solicitada.

**8.9** Ocorrendo a situação descrita no item anterior, o produto não solicitado ou entregue em quantidade superior à solicitada será devolvido para o respectivo fornecedor, sem quaisquer ônus para o Município.

**8.10** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com os produtos.

**8.11** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 horas, após o recebimento da ordem de compras, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.12** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.13** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**8.14** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**8.15** Para fornecimento do serviço pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021: Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira

**Exigências de habilitação**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

**8.16** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**8.17** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.18** 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>;

**8.19** 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;

**8.20** 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.22** 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

**8.23** Sociedade cooperativa: 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.

**8.24** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.25** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.28** 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

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.

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

**8.30** 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;

**8.31** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**8.33** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.35** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.36** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificação Técnica**

**8.37** O contratado deverá apresentar cópia de licença de funcionamento (alvará sanitário) compatível com os produtos ofertados, ou comprovante de isenção de alvará sanitário, emitida pela autoridade sanitária competente em nome da licitante, devidamente atualizado e em plena vigência.

### **9 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

**9.2** Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14,133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/ 2023.

**9.3** Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO**

**9.4** A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa no Termo de Referência.

**9.5** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

**9.6** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.

**9.7** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

**9.8** As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.9** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 188.346,80 (cento e oitenta e oito mil, trezentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na constante no item 1 deste Termo de Referência.

**10.2** A consolidação do orçamento estimado (Documento de Formalização de Pesquisa de Preços) ocorreu na data de 16/06/2026, considera-se essa como data-base.

**10.3** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 84 do Decreto Municipal nº 48/2023):

**10.3.1** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.3.2** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**10.4** No caso de prorrogação da ata, os preços poderão ser reajustados (atualizados), desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE.

## **11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

As despesas decorrentes correrão através das dotações orçamentárias indicadas pelos Departamentos de Contabilidade e Finanças de cada Secretaria participante deste certame.

Santa Rosa, 03 de julho de 2026.

---

Luciane de Freitas Oliveira Warmbier  
Chefe da Seção Administrativa

---

Deolmira Elizabeth Gay Girardi  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

---

Júlio Cesar dos Santos  
Gerente CEU das Artes

---

Cauhã Pereira Da Silva  
Secretário Municipal de Esporte

---

Maiara de Moura Neis  
Chefe da Seção de Pessoal

---

Maicon Zamboni  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

---

Adenilton Tadeu da Silva  
Agente Administrativa

---

Lires Zimmermann Fuhr  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

---

Dione Franciele Da Silva Schulz Vargas  
Agente Administrativa

---

Camila Trentin  
Agente Administrativa

---

Odaylson Eder  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Turismo e Tecnologia

---

Ester Adam  
Agente Administrativa

---

Gilberto Krüger  
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

---

Pamela Giehl Pinto Pinheiro  
Agente Administrativa

---

Gustavo Foliatti da Silva  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

---

Maite Ligiane Blume Petrazzini  
Gerente de Gabinete

---

Paulo Kunkel  
Assessor de Gabinete





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO

ANEXO I



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Empreendedor: Diversas Secretarias Municipais  
Assunto: Aquisição de lanches diversos.  
Processo: 33118/2026

Para a aquisição de lanches, o município deve adotar alguns critérios considerados essenciais, conforme previsto no Guia Nacional de Contratações e observado em estudos técnicos de pesquisas online.

- 1) Dar preferência para alimentos da estação e regionais. Isso reduz a pegada de carbono do transporte e incentiva a economia local.
- 2) Exigir que o fornecedor utilize materiais biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis e evite ao máximo plásticos de uso único.
- 3) Programar a entrega sem excessos para evitar o desperdício de comida e certificar-se de que os resíduos restantes tenham a destinação correta (ex.: compostagem e reciclagem).
- 4) Dar preferência a pequenos produtores, agricultura familiar e fornecedores que valorizem o bem-estar animal e condições dignas de trabalho.

Dessa forma, esta aquisição atingirá os objetivos da sustentabilidade ambiental, social e econômica.

Atenciosamente,

Mariane Kryszewski,  
Bióloga- CRBIO/RS 4158903-D  
Chefe da Seção de Licenciamento Ambiental

