



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

licitacao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E RECARGAS DE GÁS DE COZINHA, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, sendo adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, a qual observará os preceitos de direito público e outras normas aplicáveis à espécie.

1.3. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos e das condições gerais e particulares desta licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E ESTIMATIVA DO VALOR

2.1. A relação dos itens, quantidade e o custo estimado da contratação encontra-se detalhada no **ANEXO I** deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

2.2. A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi elaborada com base no consumo registrado nos últimos exercícios. Em razão disso, a contratação será realizada por meio de Registro de Preços, cujo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, conforme legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade contínua de abastecimento das Secretarias Municipais com gêneros alimentícios e recargas de gás de cozinha, insumos essenciais ao adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população, faz-se necessária a realização de Registro de Preços para eventual e futura aquisição desses itens.

A aquisição mostra-se indispensável, ainda, para o preparo e fornecimento de refeições destinadas aos estudantes das Unidades de Ensino da rede municipal, bem como para a oferta de lanches durante a realização de palestras, eventos institucionais, encontros de grupos e demais atividades promovidas pelo Município, assegurando condições adequadas de execução das políticas públicas educacionais e sociais.

O Sistema de Registro de Preços revela-se a modalidade mais adequada, uma vez que possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que as contratações ocorram conforme a real necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou em quantitativos previamente fixados, o que contribui para a prevenção de desperdícios, perdas decorrentes da perecibilidade dos produtos e a formação de estoques desnecessários.

Além disso, o registro de preços proporciona economicidade ao assegurar valores previamente registrados por meio de procedimento licitatório competitivo, garantindo melhores condições de mercado durante a vigência da ata, bem como maior agilidade nas aquisições, visto que as contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

licitacao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

poderão ser efetuadas de forma célere sempre que houver demanda por parte das Secretarias Municipais.

Ressalta-se, por fim, que os gêneros alimentícios e as recargas de gás de cozinha constituem itens de consumo rotineiro e de uso contínuo, indispensáveis ao preparo de refeições, ao apoio às ações institucionais e ao funcionamento de cozinhas e copas, razão pela qual a adoção do Sistema de Registro de Preços assegura o atendimento ininterrupto das atividades públicas, sem prejuízo à prestação dos serviços essenciais à população.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. O Fornecedor deverá fornecer os produtos nas quantidades solicitadas, conforme a data dos eventos. Para os alimentos prontos (lanches/bolos/pães e outros) e perecíveis (frutas, verduras, legumes, etc.) o prazo de fornecimento é de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da secretaria requisitante, observada a data do evento a qual se destinam.

4.2. Para os demais gêneros alimentícios e o gás de cozinha, o prazo será de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da secretaria requisitante.

4.3. Os produtos deverão ser entregues nas Unidades Escolares e demais unidades públicas, nas quantidades definidas na autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.3.1. Independente da quantidade solicitada, fica o Fornecedor obrigado a realizar a entrega, considerando que o Município não dispõe de grandes espaços para armazenamento adequados dos itens. Além disso, com relação aos lanches, serão solicitados conforme a previsão de participantes de cada evento.

4.4. O cronograma de entrega deverá ser cumprido rigorosamente em dia de expediente, nos seguintes horários: das 08h00m às 11h00m e das 13h30m às 16h00m.

4.5. O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

a) Recebimento provisório: De posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor e de uma via da Autorização de Fornecimento e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do produto. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pelo Fornecedor, ou aprovando, receberá provisoriamente.

b) Recebimento definitivo: Após o recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do Fornecedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-o a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.1. O aceite ou aprovação não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo, verificadas posteriormente, garantindo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

licitacao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

se ao Município de Santa Terezinha/SC, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal nº.8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5. PAGAMENTO

5.1. Para efeitos de recebimento definitivo do objeto o Fornecedor deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

5.2. O pagamento ocorrerá em até 20 (vinte) dias após apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2.1. O Fornecedor deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

5.2.1.1. A conta corrente indicada deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ da matriz ou da filial do Fornecedor.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.4. A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o fornecedor suspenda a entrega.

5.5. Considerando o Decreto Municipal nº. 1.687/2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.6. Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº. 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº. 1.687/2023.

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuárias da Ata de Registro de Preços, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o Artigo 95, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega/execução do objeto e, ainda:

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

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

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990);

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o produto com avarias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

licitacao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

- e) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- h) Realizar o transporte dos produtos conforme as exigências sanitárias, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, etc;
- i) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;
- k) A Contratada não poderá ceder, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes da Contratação, sem o prévio e expresso consentimento do Contratante.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas no art. 115 da Lei Federal nº.14.133/2021 e das demais disposições constantes no edital, as seguintes:

- a) Emitir as autorizações de fornecimento, conforme as necessidades de cada Secretaria ou Departamento requisitante;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de comissão ou servidor(es) especialmente designado(s) para esse fim;
- c) Zelar para que, durante a execução do fornecimento, sejam integralmente cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- d) Designar o fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, responsável por acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da entrega dos produtos, bem como por atestar a execução e encaminhar a autorização de pagamento ao setor contábil do Município;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos, observada a ordem cronológica de pagamentos para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados pelo demandante, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) pelo Titular da Pasta, na condição de representante(s) do órgão requisitante, competindo-lhes verificar a conformidade da execução e/ou entrega do objeto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. O fiscal designado será responsável por atestar os documentos da despesa, somente após a comprovação da fiel e correta execução do objeto, como condição para a liberação do pagamento.

9.3. A atuação da fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade dos produtos fornecidos.

9.4. Caberá ao demandante ou ao servidor designado rejeitar, no todo ou em parte, qualquer produto que não atenda às especificações, condições e exigências previstas neste Termo de Referência.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

licitacao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

técnicas, vícios de qualidade ou vícios redibitórios, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

10.1. A Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, Artigo 115, caput).

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O edital e a Ata de Registro de Preços/Contrato deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

12. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

12.1. São Órgãos Participantes do presente processo licitatório o MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

13. VIGÊNCIA

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

13.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme previsto na legislação vigente, e terão vigência limitada à duração do respectivo crédito orçamentário, observado o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.3. A vigência dos contratos eventualmente firmados poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições iniciais da contratação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº. 14.133/2021, observados os princípios que regem a Administração Pública.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Rio do Campo/SC para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Terezinha/SC, 02 de fevereiro de 2026.

Responsáveis pelas Secretarias Requisitantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

licitacao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Orley Havrelhuk

Secretário Municipal de Administração

Sofia Politelo Simbalista

Secretária Municipal de Educação

Idalino Filhakoski

Secretário Municipal de Agricultura

Rodrigo Symczacka

Secretário Municipal de Esporte Cultura e Turismo

João Eduardo Pavoski Fernandes

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

APROVAÇÃO:

O presente Termo de Referência já assinado pelas Secretarias Requisitantes, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Valquíria Schwarz

Prefeita Municipal