



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

**AVISO DE DIVULGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 23/2025 - FMAS**

O Município de Santo Amaro da Imperatriz, torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará processo de dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRONTOS PARA CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS PARTICIPANTES DOS TREINAMENTOS, CURSOS, SEMINÁRIOS, REUNIÕES TÉCNICAS, REUNIÕES COM GRUPOS DE ATENDIMENTO E USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC, BEM COMO ATENDER À NECESSIDADE DOS GRUPOS DE IDOSOS E DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO MUNICIPAL**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021 e conforme previsto no decreto municipal de regulamentação da matéria.

**I - DO OBJETO DO AVISO**

1.1. O objeto do presente documento é a **divulgação da contratação por dispensa de licitação**, com a finalidade de obter, de eventuais interessados, **propostas adicionais** àquela que a Administração pretende contratar, conforme disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

2

1.2. Segue-se a descrição do objeto que se pretende contratar:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRONTOS PARA CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS PARTICIPANTES DOS TREINAMENTOS, CURSOS, SEMINÁRIOS, REUNIÕES TÉCNICAS, REUNIÕES COM GRUPOS DE ATENDIMENTO E USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC, BEM COMO ATENDER À NECESSIDADE DOS GRUPOS DE IDOSOS E DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO MUNICIPAL.**

1.3. Esta divulgação **não** diz respeito à realização de licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

1.4. A análise da proposta dar-se-á mediante proposta de **VALOR GLOBAL** da contratação, que demonstre maior vantajosidade à contratação.

1.5. Os interessados que fornecerem propostas, declaram estar cientes dos **termos e critérios** estabelecidos para o fornecimento/prestação dos serviços contratados, conforme Termo de Referência – Anexo I deste documento.

## **II – DO PRAZO PARA OBTENÇÃO DE PROPOSTAS ADICIONAIS**

2.1. O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia no dia **26 de setembro de 2025** e encerra em dia **30 de setembro de 2025 às 18 horas**.

## **III – DO PROCEDIMENTO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS**

3.1. Os eventuais interessados deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico **dispensaeletronica@santoamaro.sc.gov.br** no prazo supracitado, as quais observarão o disposto a seguir:

- a) Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;
- b) Suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
- c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
- d) O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do prazo para envio;
- e) Conter valor unitário e valor total com a quantidade estimada, **conforme Planilha de Especificações e Quantidades constante no Termo de Referência**;
- f) Conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos; e
- g) Especificação completa do produto oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito acima.
- h) Apresentar os documentos constantes no item **9.2** do Termo de Referência anexo a este documento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

3.2. O eventual interessado, ao enviar sua proposta, declara compreender que **NÃO ESTÁ PARTICIPANDO DE UMA LICITAÇÃO**, mas fornecendo **proposta adicional** para a aferição, por parte da Administração, da vantajosidade da escolha a ser contratada em processo de dispensa de licitação.

3.3. O prosseguimento do processo de contratação direta já iniciado **não é condicionado à apresentação de propostas**, podendo ser realizada a contratação mesmo que o prazo transcorra *in albis*.

3.4. A seleção da contratada não estará restrita àqueles que encaminharem suas propostas, podendo a Administração selecionar a proposta de terceiro alheio a este procedimento.

3.5. A divulgação da proposta selecionada como mais vantajosa far-se-á junto ao teor da autorização da autoridade competente, a qual fará a indicação da pessoa a ser contratada, nos termos do art. 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.6. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico supracitado.

Santo Amaro da Imperatriz, em 25 de setembro de 2025.

**Priscilla Adriana Dutra**

Secretária de Municipal de Licitação, Contratos e Compras



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa aquisição de gêneros alimentícios prontos para consumo, destinados ao atendimento dos participantes dos treinamentos, cursos, seminários, reuniões técnicas, reuniões com grupos de atendimento e usuários da Política de Assistência Social e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Santo Amaro da Imperatriz/SC, bem como atender à necessidade dos grupos de idosos e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo Municipal, conforme especificações técnicas e quantitativas definidas neste Termo de Referência.**

**1.2. Da Especificação do objeto:**

**1.2.1.** As especificações dos itens constantes no quadro de quantidades abaixo, deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL ESTIMADA
01	<b>Bolo de chocolate:</b> sem recheio, com cobertura de chocolate com chocolate granulado, Bolo feito de forma retangular, embalagem plástica para não alterar a qualidade do produto. Pronto para consumo. Peso aproximado de 1 kg.	Un.	110
02	<b>Toucinho do Céu,</b> fresco, peso aproximado de 1 kg.	Un.	500
03	<b>Pão de ló,</b> pesando aproximadamente 2kg.	Un.	120
04	<b>Torta salgada,</b> recheio frango, carne moída ou legumes.de 1kg	Un.	60
05	<b>Salgados assados sortidos à escolher entre:</b> Calzone de calabresa c/ aproximadamente 20gr cada; Calzone de carne c/ aproximadamente 20gr cada; Calzone de frango 20g; Calzone de presunto e queijo c/ aproximadamente 20gr cada; Empadinha caseira de carne c/ aproximadamente 35gr cada; Empadinha caseira de frango c/ aproximadamente 35gr cada; Empadinha tradicional de frango c/ azeitona c/ aproximadamente 20gr cada; Enroladinho de salsicha com catupiry c/ aproximadamente 20gr cada; Esfirra de carne c/ aproximadamente 25gr cada; Esfirra de frango c/ aproximadamente 25gr cada; Esfirra de presunto e queijo c/ aproximadamente 25gr cada	Cento	10
06	<b>Salgados fritos sortidos à escolher entre:</b> Bolinha de presunto e queijo c/ aproximadamente 25gr cada; Bolinha de queijo c/ aproximadamente 20gr cada; Coxinha de frango c/ aproximadamente 30gr cada; Croquete com catupiry c/ aproximadamente 35gr cada; Pastelzinho de carne c/ aproximadamente 25gr cada; Pastelzinho de frango c/ aproximadamente 25gr cada; Salaminho c/ aproximadamente 20gr cada.	Cento	80
07	<b>Mini pão de queijo</b> feitos no dia, produzidos com matéria-prima de 1ª qualidade. Devem estar íntegros (inteiros), cor, aroma, e sabor característicos. Livre de sujidades e quaisquer outros materiais não pertencentes ao alimento. Com peso aproximado de 25g.	Un.	1.100
08	<b>Mini sanduiche natural</b> - composto por um pão doce de 25gr, c/ recheio: hambúrguer de frango ou carne, alface, cenoura ralada e maionese.	Un.	300
09	<b>Refrigerante em recipiente de 2 litros de boa qualidade.</b> Sabor laranja, limão, uva, cola ou guaraná; deve ser entregue gelado.	Un.	390

**1.2.2.** O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

**1.2.3.** Esta contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios sob demanda para apoiar a realização dos eventos e encontros realizados com usuários da assistência social, promovendo ambientes mais inclusivos, participativos e adequados às necessidades dos participantes, fortalecendo os vínculos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

comunitários e a efetividade das ações Socioassistenciais. Além disto, a oferta de lanche nos eventos é essencial para assegurar a permanência dos usuários, favorecer a integração entre os participantes e garantir condições adequadas para a participação em atividades de longa duração. A ausência de lanches ou refeições pode comprometer significativamente a adesão, o engajamento e o desempenho dos envolvidos, especialmente entre os públicos em situação de vulnerabilidade social.

**1.2.4.** Prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da futura contratação está de acordo com nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 8.519/2023.

**2.2.** O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência.

## **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A realização do procedimento será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75 - II** da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;*

**4.2.** A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL** apresentado nos orçamentos realizados.

**4.3.** Será realizada a divulgação da realização da dispensa por baixo valor em sítio eletrônico pelo prazo mínimo de **03 (três) dias**, nos termos do Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O objeto será executado conforme especificações técnicas do Termo de Referência e proposta vencedora.

**5.2.** A entrega dos itens será parcelada, mediante necessidade da secretaria demandante.

**5.3.** A contratada deverá fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.4.** A solicitação dos itens será feita mediante Autorização de Fornecimento que será encaminhada com antecedência de **3 (três) dias** da data do evento.

**5.5.** O **prazo de entrega dos itens solicitados será de até 1 hora antes do início do evento**, conforme informação constante na Solicitação de Fornecimento.

**5.6.** A **entrega** dos itens deverá ser realizada no local do evento, a ser informado previamente pela secretaria demandante e a informação deverá constar na Autorização de Fornecimento.

**5.7.** O serviço poderá ser solicitado, excepcionalmente, com prazo menor que o estipulado acima, caso em que será negociada entre a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

- 5.8. A Secretaria de Assistência Social, poderá cancelar a Requisição de Fornecimento, mediante comunicação a CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento.
- 5.9. A qualidade dos itens deverá ser comprovada mediante apresentação de amostra, entregue em até 3 dias úteis antes do evento, se for o caso e deverá ser previamente solicitado pela secretaria demandante.
- 5.10. A contratada deverá atender integralmente às normas da Vigilância Sanitária e de segurança alimentar vigentes, apresentando certificados de qualidade e segurança alimentar, se aplicáveis.
- 5.11. Deverá assegurar que todos os procedimentos de armazenamento e transporte atendam às normas de higiene e segurança alimentar, garantindo a integridade e qualidade dos produtos.
- 5.12. Em caso de sazonalidade, deverá garantir a substituição do item em questão e informar antecipadamente à secretaria demandante, que deverá autorizar a substituição do item.
- 5.13. A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução.
- 5.14. Os produtos deverão ser entregues embalados, constando a identificação do fabricante, peso, descrição do produto contendo as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº. 8.078/90.
- 5.15. Os itens derivados do Leite, as Carnes e Hortifrutigranjeiros deverão ser acondicionados de forma correta e transportado em condições adequadas para que não ocorra o perecimento.
- 5.16. Os gêneros não perecíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega.
- 5.17. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.
- 5.18. Transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado.
- 5.19. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.20. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao município, através da Secretaria solicitante, determinar a sua destinação.
- 5.21. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela compromissária fornecedora, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo Município.
- 5.22. Os alimentos prontos, como bolos, salgados e doces, deverão ser entregues em embalagens próprias, adequadas ao tamanho de cada encomenda, embalado corretamente, não podendo haver nenhum tipo de fissuras nas embalagens, sendo ainda, dispostos em embalagens descartáveis, que não poderão ser reutilizadas pela contratada.
- 5.23. Na entrega dos alimentos prontos, devidamente embalados, o recebedor dos produtos deverá abrir e conferir a quantidade, tipo e qualidade dos mesmos, na presença da pessoa que o estiver entregando.
- 5.24. As quantidades explicitadas no anexo referem-se ao número estimado de pessoas participantes dos eventos e não obrigam a Secretaria de Assistência Social a demandá-las durante o período, servindo apenas como referências.
- 5.25. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.
- 5.26. A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

**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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Ficam nomeados como **Gestor do Contrato o Sra. Tamiris Campos Weigel, matrícula 11764; Fiscal do Contrato o Sra. Rafael Soares da Silva, matrícula 12417 e Suplente o Sra. Elaine Cristina de Souza, matrícula 2126.**
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.
- 6.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.8. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9. O gestor do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.11. Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, através do e-mail [smas@santoamaro.sc.gov.br](mailto:smas@santoamaro.sc.gov.br). O uso do telefone ou outros meios de comunicação poderá ser adotado apenas para situações urgentes ou de caráter operacional imediato, não substituindo a formalização posterior por escrito, quando necessária. A Administração poderá estabelecer canais e prazos específicos para resposta, conforme a criticidade da demanda.
- 6.12. Para a execução do objeto será formalizado contrato, cuja minuta acompanha o Termo de Referência, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo e Proposta de Preços da empresa vencedora.
- 6.13. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

- 6.14. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da(s) empresa(s) vencedora(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.15. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.16. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 6.17. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 6.18. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.9. 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;
- 7.1.10. não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.11. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.12. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.13. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.14. 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;
- 7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.16. fraudar a licitação;
- 7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2. 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:
- 7.2.1. Advertência
- 7.2.2. Multa





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

- 7.2.3.** Impedimento de licitar e contratar
- 7.2.4.** 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.
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública
- 7.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5.** Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.6.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, 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.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas 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.
- 7.11.** 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 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.3. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75, II** – pelo menor valor global dos orçamentos apresentados, com a finalidade de obter, de eventuais interessados, propostas adicionais àquela que a Administração
- 9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 9.2.1. **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;
- 9.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.3. **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>;
- 9.2.4. **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;
- 9.2.5. **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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

- 9.2.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.7. 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
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.2.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **(CNPJ ou CPF)**.
- 9.2.12.** 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.
- 9.2.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**;
- 9.2.14.** 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;
- 9.2.15.** Provar de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.16.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 9.2.18.** 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.
- 9.3.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.3.1.** 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;
- 9.3.2.** Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

**9.4.** Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

- 9.6.1.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.
- 9.6.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.
- 9.6.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.6.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 46.940,00 (quarenta e seis mil, novecentos e quarenta reais)**.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2025 da Secretaria Demandante.
- 11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
- 11.001.2.032.3.3.90.00 (8.2.660.7000.016) – Proteção Social Básica – Custei – Superávit financeiro, QUADRO 01;
- 11.001.2.033.3.3.90.00 (12.2.660.7000.029) – Proteção Especial de Média Complexidade- CREAS superávit Financeiro, QUADRO 02;
- 11.001.2.036.3.3.90.00 (16.1.501.7000.000) - Funcionamento e Manutenção do FMAS QUADRO 03;
- 11.001.2.233.3.3.90.00 (27.2.661.7000.016) - Proteção Social Básica – Custei – Superávit financeiro QUADRO 4;
- 11.001.2.030.3.3.90.00 (4.1.501.7000.000) – Atendimento a Pessoa Idosa QUADRO 5.

**12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 12.1.** Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

**13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.5. Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6. Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2. Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.4. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.12. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com versão em português e da relação de assistência técnica autorizada (se for o caso).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras**

**14.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**15. DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 14 de agosto de 2025.

**Rafael Soares da Silva**  
**Assistente Administrativo**

**Tamiris Campos Weigel**  
**Secretária de Assistência Social**