TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de gêneros alimentícios para Coffee Break a serem utilizados em eventos, reuniões, cursos, palestras, entre outros, realizados pelo Município de Peritiba, conforme relação de itens adiante especificadas:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Itens	R$ Unit.	R$ Total
1	133	Kg	Bolachas caseiras (aproximadamente 30 unidades por Kg).	39,20	5213,60
2	285	Kg	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate. Cortado em pedaços de aproximadamente 5x5cm (aproximadamente 20 pedaços por Kg).	40,00	11400,00
3	157	Kg	Bolo de chocolate com cobertura de chocolate (nega maluca). Cortado em pedaços de aproximadamente 5x5cm (aproximadamente 20 pedaços por Kg).	39,80	6248,60
4	179	Kg	Bolo de laranja / limão / abacaxi / neutro / mesclado. Cortado em pedaços de aproximadamente 5x5cm (aproximadamente 30 pedaços por Kg).	40,00	7160,00
5	170	Kg	Bolo recheado (Torta/bolo de aniversário) - massa de pão de ló branca com duas camadas de recheio e cobertura de glacê. Recheio a escolher deste as combinações doce de leite e amendoim, ou chantilly com nozes, ou chantilly com morango, ou brigadeiro branco, ou brigadeiro, ou leite concençado e coco (aproximadamente 10 fatias por Kg).	57,98	9856,60
6	1.045	Un	COOKIES. Cookie com gotas de chocolate aproxidamente 30 gr.	1,80	1881,00
7	1.630	Un	CROISSANT DE CHOCOLATE. Massa folhada com recheio de chocolate ao leite com aproximadamente 25 gr.	2,69	4384,70
8	1.630	Un	CROISSANT DE PRESUNTO E QUEIJO. Massa folhada com recheio de chocolate ao leite com aproximadamente 25 gr.	2,50	4075,00
9	230	Kg	Cuca alemã com 1,5kg.	31,20	7176,00
10	175	Un	Cuca cake com 550gr.	20,25	3543,75
11	377	Un	Cuca colonial recheada com 1kg.	28,13	10605,01
12	290	Un	Cuca colonial sem recheio com 1kg.	23,80	6902,00
13	3.390	Un	Docinho beijinho ou brigadeiro com aproximadamente 20gr cada, ou Mini sonho de doce de com aproximadamente 50gr cada.	2,10	7119,00
14	221	Kg	Grostoli doce pequeno (aproximadamente 30 unidades por Kg).	41,40	9149,40
15	220	Kg	Grostoli salgado pequeno (aproximadamente 60 unidades por Kg).	41,80	9196,00
16	3.170	Un	Mini pizza com aproximadamente 30gr cada.	2,33	7386,10

17	2.790	Un	Mini sanduiche com presunto queijo maionese e pepino c/ aproximadamente 30gr cada. 2 quartos da fatia de um pão fatiado.	2,61	7281,90
18	2.460	Un	Mini sanduiche integral com ricota e temperos verdes c/ aproximadamente 30gr cada. 2 quartos da fatia de um pão fatiado.	2,75	6765,00
19	356	Kg	Pão de queijo pequeno (aproximadamente 30 unidades por Kg).	32,75	11659,00
20	285	Un	Pão de trigo fatiado, produzido a partir de matéria prima de qualidade, tendo como base farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, livre de contaminação e materiais estranhos, apresentando características naturais ao produto, acondicionado em emb. plástica transparente contendo rótulo com registro, nome e end. do fabricante, informação nutricional, lote, data de fabricação e validade.	11,75	3348,75
21	300	Kg	Pão sovado, com 50g cada, ingredientes: farinha de trigo especial, sal, açúcar, fermento e gordura vegetal hidrogenada, com valor nutricional para porção de 100g de aproximadamente: 57,4g de carboidrato, 9,3g de proteína e 2g de lipídio, acondicionado em embalagem plástica de polipropileno, resistente, com especificações do produto, informações sobre o fabricante, data de fabricação e prazo de validade, produto isento de registro no Ministério da Agricultura - Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou Serviço de Inspeção Estadual (SIE).	16,38	4914,00
22	370	Un	Presunto tipo lanche fatiado, produzido a base de carne suína e de aves inspecionada, apresentando cor e características naturais ao produto, livre de contaminação, sem capa de gordura. Acondicionadas em embalagem plástica, atóxica, resistente, com no mínimo 180gr. Rótulo contendo registro, nome e endereço do fabricante, informação nutricional, data de fabricação e validade.	15,87	5871,90
23	345	Un	Queijo tipo mussarela, fatiado. Embalagem de 150 gramas. Conservação em ambiente refrigerado. Com odor característico, sem umidade e manchas de fungos. Acondicionado em embalagem plástica atóxica e resistente, original do fabricante, com informações do fabricante, especificações do produto, data de fabricação, prazo de validade e lote, registro no ministério da agricultura - Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou Serviço de Inspeção Estadual (SIE).	20,66	7127,70
24	350	Un	Refrigerante 2lts.	12,63	4420,50
25	4.513	Un	Salgados assados sortidos à escolher entre: 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	2,23	10063,99

			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;		
26	7.402	Un	Salgados fritos sortidos à escolher entre: 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.	1,89	13989,78
27	245	Un	Suco caixinha 1lt.	10,97	2687,65
28	250	Un	Suco natural - térmica de 1,9lts.	21,67	5417,50
				Total	**194.844,43**

1.2. Os preços mencionados acima são considerados como máximos, caso a empresa apresente proposta superior, a mesma será desclassificada, e não passará para a etapa de lances.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Peritiba promove de maneira contínua uma ampla gama de eventos institucionais, incluindo reuniões, capacitações, cursos de formação, palestras e outras atividades estratégicas voltadas tanto ao atendimento qualificado da população quanto ao aprimoramento das competências dos servidores públicos. Essas iniciativas são fundamentais para fortalecer a eficiência administrativa, assegurar a atualização constante das equipes e ampliar a qualidade dos serviços prestados à comunidade. No contexto desses eventos, especialmente aqueles com maior duração ou que exigem maior nível de concentração e interação dos participantes, torna-se indispensável a adoção de um suporte logístico adequado. Entre os elementos que compõem esse suporte, destaca-se a oferta de gêneros alimentícios para Coffee Break, medida que contribui diretamente para o bem-estar dos participantes, favorece a permanência ao longo das atividades e potencializa o engajamento e o aproveitamento do conteúdo apresentado. Além de atender a uma necessidade básica, a disponibilização desses itens também desempenha papel relevante na organização e fluidez dos eventos, permitindo intervalos estruturados que auxiliam na assimilação do conteúdo e na interação entre os participantes. Dessa forma,

assegura-se um ambiente mais produtivo, acolhedor e propício à troca de conhecimentos. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de itens destinados ao Coffee Break, de acordo com as demandas específicas das Secretarias Municipais. Tal contratação visa garantir padronização, qualidade e eficiência no atendimento, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais e para o alcance dos objetivos propostos pela Administração Pública. É de extrema importância justificar aqui que a contratação local ou regional é importante pelos seguintes fatores: você já se perguntou quantos quilômetros os alimentos percorrem até chegar ao destino final e por onde passam? Então consumir produtos locais é um hábito que influência de forma positiva não só a saúde, mas também outros fatores, pois quanto mais rápido o alimento chegar, maior é a probabilidade de ele não ter perdido todos os nutrientes benéficos para a sua saúde. Alguns alimentos, mesmo que in natura, podem ter seus valores nutricionais alterados devido a condições precárias do transporte por longas distâncias. Além disso, o consumo de produtos locais ajuda a aquecer a economia de pequenas comunidades. Assim, não só fortalece os negócios da região, mas também fortalece as relações com as pessoas que estão mais próximas. O dinheiro é feito aqui e fica aqui. Ainda, com menos tempo de transporte, o produto local utiliza menos embalagem, gerando um volume menor de lixo e desperdício. Reduzindo o transporte, reduz também as emissões de carbono na atmosfera. Isso pode garantir uma qualidade superior dos alimentos e bebidas servidos durante o Coffee break. E, ao apoiar o comércio local, está sendo garantindo que eles continuarão a existir contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da comunidade empresarial ao seu redor. E isso também significa sempre ter oferta de comida boa e de qualidade bem mais perto.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2023.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Os itens deverão ser entregues conforme a necessidade, no local, data e horário indicados pelo Município, desde que dentro do perímetro Urbano do município, após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
4.1.1. Os itens entregues deverão ser frescos, apresentando sabor e características saudáveis em temperatura adequada (quente ou frio de acordo a característica de cada produto, a título de exemplo: salgados fritos e assados quentes, sucos e refrigerante gelados).
4.2. Os itens deverão ser entregues, de forma parcelada, sem quantidades mínimas em um dos locais abaixo, conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF), ou em outros endereços, conforme a necessidade:
Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW): Rua Reinaldo Gasparetto, nº 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, nº 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, nº 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Cultura (Casarão): - Rua do Comércio, nº 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
4.3. O agendamento da entrega deverá ocorrer com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, sendo realizada através de emissão/envio de Autorização de Fornecimento (AF) pelo setor de compras e licitações do Município de Peritiba.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 194.844,43 (Cento e noventa e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos).**
5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do MUNICÍPIO DE PERITIBA.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE
Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice
Ação: 4.122.2.2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo
Ação: 8.243.18.2.132 – Ações do Conselho Tutelar
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3001 – Administração geral
Ação: 4.122.2.2.5 – Ações Administrativas e Financeiras
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo
Ação: 8.243.18.2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública
Ação: 6.182.9.2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública
Ação: 6.181.9.2.10 – Ações e Serviços de Segurança Pública
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 051 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 055 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0056 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0057 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura
Ação: 20.606.12.2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5002- Ensino Fundamental
Ação: 12.361.2.35- Ações do Ensino Fundamental
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5001-Educação Infantil
Ação: 12.365.2.31- Ações da Educação Infantil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 6000- SECRETARIA DA IND. COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade Orçamentária: 6001- Gestão da S.I.C.D.E.
Ação: 4.122.13.2.9 – Gestão da Secretara de Indústria, Comércio e Desenv. Econômico
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001 – Setor de Transportes Rodoviário
Ação: 26.782.26.2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 15.451.10.2.57- Gestão do Setor de Urbanismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 15.451.10.2.64- Gestão do Cemitério e Capela Mortuária municipal
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8001- Secretaria De Cultura, Turismo e Esporte
Ação: 4.122.3.2.7 – Gestão da Secretária de Cultura, Turismo e Esporte
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8003- Fundo municipal de Cultura de Peritiba
Ação: 13.392.5.2.47 – Gestão da Secretária de Cultura
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8004- Setor de Esportes
Ação: 27.812.6.2.50 – Gestão do Esporte e Lazer
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 10001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Ação: 8.244.14.2.206– Atividades do FMAS
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 10001- Fundo Municipal de Saúde- FMS
Ação: 10.301.7.2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 064 - Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 002 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 14000- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 14001- Fundo Municipal do Idoso de Peritiba
Ação: 8.241.14.2.70- Programa de Atenção ao Idoso
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA
CNPJ: 82.815.085/0001-20
Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS
CNPJ: 11.391.279/0001-06
Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS
CNPJ: 18.105.164/0001-49
Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os itens/serviços serão recebidos:
7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
7.2. 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.
7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/prestação de serviços, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.
7.4.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
7.4.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.
7.4.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados (banco, agência, n. da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
7.4.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
7.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei n. 9.032/95.
7.6. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:
8.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
8.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
8.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
8.1.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.
8.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
8.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

8.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
8.1.9. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.
8.1.10. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.
8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.
8.1.13. A contratada deverá, quando requerido pela Secretaria solicitante e/ou Gestor de Contratos, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base dos colaboradores vinculados a execução dos serviços (unitário e total) bem como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.
8.1.14. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE PERITIBA, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.
8.1.15. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.
8.1.16. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.
8.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
8.1.18. Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.
8.1.19. Entregar os itens frescos, apresentando sabor e características saudáveis em temperatura adequada (quente ou frio de acordo a característica de cada produto, a título de exemplo: salgados fritos e assados quentes, sucos e refrigerante gelados).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:
9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
9.1.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
9.1.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
9.1.7. Observar para que, durante o fornecimento do objeto, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.1.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Autorização de Fornecimento à contratada, para que proceda a efetiva entrega do objeto.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei n 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo os servidores **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, IVETE FRANCISCA FINGER, IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT, MARILUCI SORDI KLEIN, MARLO DANIEL FINGER,** e no caso de seu impedimento, os servidores **DAIANA MOLLMANN MATTOS, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA, RODRIGO JOSÉ MULLER** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.
11.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.
11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DA GARANTIA

13.1. A licitante vencedora será responsável pela garantia de qualidade nos itens entregues.
13.2. Os itens entregues deverão ser frescos, apresentando sabor e características saudáveis em temperatura adequada (quente ou frio de acordo a característica de cada produto, a título de exemplo: salgados fritos e assados quentes, sucos e refrigerante gelados).

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE ACEITE

16.1. Declaro, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do fiscal titular: **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA**
Cargo/função: Secretária de Cultura, Turismo e Esporte
Matrícula: 397
Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **IVETE FRANCISCA FINGER**
Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças
Matrícula: 1485
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____ IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987 Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987 Dados: 2026.04.22 10:12:02 -03'00'

Nome do fiscal titular: **IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT**
Cargo/função: Psicóloga
Matrícula: 643
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **MARILUCI SORDI KLEIN**
Cargo/função: Secretária Adjunta de Educação
Matrícula: 1324
Unidade: Secretaria de Educação
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **MARLO DANIEL FINGER**
Cargo/função: Secretário de Saúde e Assistência Social
Matrícula: 1408
Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**
Cargo/função: Fiscal de tributos
Matrícula: 1273
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI**
Cargo/função: Enfermeira
Matrícula: 417
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**
Cargo/função: Superintendente de Cultura e Turismo
Matrícula: 1019
Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA**
Cargo/função: Auxiliar de Contabilidade
Matrícula: 435
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **RODRIGO JOSÉ MULLER**
Cargo/função: Coordenador Pedagógico
Matrícula: 1337
Unidade: Secretaria de Educação
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 22 de abril de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987

Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.04.22 10:11:34 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA COFFE BREAK