



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina
EDITAL 1/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA , CNPJ 82.513.045/0001-24, por meio do(a) Setor de Compras, sediado(a) ADMAR GONZAGA, 755,3 ANDAR, bairro ITACORUBI, na cidade de FLORIANOPOLIS/SC , CEP 88034000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço , [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: **19/02/2026**

HORÁRIO: **10h (horário de Brasília/DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0530017.00000067/2025-27**

CÓDIGO UASG: 389187

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Coffee Break, incluindo preparo, transporte, entrega, montagem, fornecimento de utensílios e descartáveis, desmontagem e, quando aplicável, equipe de atendimento, para atendimento aos eventos institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV/SC conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador , bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#).

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

3.7.11. pessoas físicas;

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

5.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

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

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência.

6.1.2. Valor expresso em Reais (R\$).

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

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

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do grupo.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (Cem Reais).

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

- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação .
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);
- 7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).
- 7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.20.2. empresas brasileiras;
- 7.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de](#)

[2009.](#)

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

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

7.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

7.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da](#)

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

8.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.9.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha

poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia com código para validação.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em

lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

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

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo e-mail compras@crmvc.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

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

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.4. 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;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação;

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

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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 n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. 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 a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@crmvc.gov.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.crmvc.gov.br.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço

Florianópolis/SC , 02 de fevereiro de 2026.

Ana Cláudia G da Silva
Matrícula 0101
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, Coordenadora do Setor de Compras, Licitações, Contratos e Estoque - FGSUP - SECOMP/SC, em 30/01/2026 10:38:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 572533

Código de Autenticação: 39d9f141ec



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000

ANEXO I



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA 1/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Coffee Break, incluindo preparo, transporte, entrega, montagem, fornecimento de utensílios e descartáveis, desmontagem e, quando aplicável, equipe de atendimento, para atendimento aos eventos institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV/SC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:

- Fornecedor integral dos alimentos e bebidas para os dois tipos de Coffee Break definidos no TR, observando quantidades mínimas, padrões de qualidade e apresentação;
- Preparo adequado dos alimentos, obedecendo às normas sanitárias aplicáveis;
- Transporte, entrega e montagem completa da mesa de Coffee Break no local definido pelo CRMV/SC;
- Disponibilização de utensílios, copos, pratos, guardanapos e demais itens necessários, preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis;
- Disponibilização de equipe de atendimento quando prevista no tipo de Coffee Break contratado, incluindo reposição contínua e limpeza da área;
- Desmontagem e retirada de todo o material ao final do evento;
- Atendimento dentro dos prazos mínimos de solicitação estabelecidos no TR, observando horários e especificidades de cada local e região;
- Garantia de padrão uniforme de qualidade ao longo da vigência da ata, dentro de cada lote regional.

1.3. A contratação será formalizada mediante Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade e observado o limite legal.

1.4. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme solicitação das unidades demandantes, sem obrigatoriedade de consumo mínimo.

1.5. A contratada deverá assegurar capacidade logística para atender simultaneamente eventos distintos dentro do mesmo lote regional;

1.6. Todos os alimentos deverão ser preparados no dia do evento ou dentro do período de validade definido pelas boas práticas de manipulação;

1.7. A apresentação dos itens deverá seguir padrão profissional, garantindo estética adequada à natureza institucional do CRMV/SC;

1.8. As bebidas deverão ser servidas em temperatura apropriada, e os alimentos deverão ser entregues em condições que preservem integridade e sabor;

1.9. A contratada deverá cumprir todas as normas sanitárias vigentes, inclusive exigências da vigilância sanitária local.

- 1.10. A contratação é classificada como serviço comum, nos termos do art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente.
- 1.11. O processo licitatório será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
- 1.12. O regime de execução será **empreitada por preço unitário**, conforme itens e valores registrados na Ata de Registro de Preços.
- 1.13. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, priorizando o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o uso de plásticos de uso único;
- 1.14. A empresa deverá observar boas práticas de manipulação e políticas de redução de desperdício de alimentos.
- 1.15. O valor estimado da contratação é de **R\$ 200.000,00** para o período de 12 (doze) meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como finalidade atender às necessidades institucionais do CRMV/SC relacionadas à realização de eventos, sessões plenárias, sessões de julgamento, capacitações, reuniões técnicas e demais atividades previstas no planejamento anual do Conselho, tanto na sede quanto nas diversas regiões do Estado de Santa Catarina. Esses eventos demandam, de forma recorrente, o fornecimento de Coffee Break padronizado, adequado e de qualidade, visando assegurar a boa condução das atividades, o acolhimento dos participantes e o adequado suporte às ações administrativas e finalísticas do CRMV/SC.

2.2. Atualmente, a ausência de contratação específica para este tipo de serviço tem exigido a realização de cotações e contratações avulsas, prática que se mostra ineficiente, gera retrabalho às equipes internas e compromete a padronização dos serviços. Essa fragmentação também dificulta o planejamento orçamentário, uma vez que não há valores consolidados nem previsibilidade quanto aos custos por evento. Além disso, os Coffee Breaks são realizados em diversas regiões do Estado, o que aumenta a complexidade logística e evidencia a necessidade de uma solução contratual estruturada e regionalizada.

2.3. A contratação por meio de Registro de Preços, com divisão em lotes regionais, permitirá atender adequadamente às demandas distribuídas entre a sede em Florianópolis e os municípios onde serão realizadas palestras e encontros técnicos, garantindo maior competitividade, redução de custos logísticos e facilidade de gestão. A divisão por região assegura que os eventos sejam atendidos por fornecedores locais, reduzindo atrasos, preservando a qualidade dos alimentos e minimizando riscos relacionados ao transporte.

2.4. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, estima-se a realização de aproximadamente 50 eventos ao longo da vigência da ata, com dois tipos distintos de Coffee Break: (i) Coffee Break Tipo 1, destinado às sessões plenárias e eventos internos da sede, com público médio reduzido; e (ii) Coffee Break Tipo 2, destinado aos eventos regionais, com maior número de participantes. A adoção de dois tipos distintos atende às características específicas de cada modalidade de evento e otimiza os custos da Administração.

2.5. A necessidade da contratação fundamenta-se, portanto, na busca pela padronização da qualidade dos serviços, pela melhoria da eficiência administrativa, pela previsibilidade orçamentária e pela garantia de atendimento contínuo e adequado às demandas institucionais. Trata-se de serviço essencial para assegurar o bom andamento dos trabalhos do CRMV/SC e a adequada recepção dos participantes, refletindo diretamente na efetividade das atividades desempenhadas pelo Conselho.

2.6. Assim, a contratação ora proposta revela-se imprescindível para o atendimento do interesse público, garantindo suporte adequado aos eventos do CRMV/SC e corrigindo as deficiências observadas no modelo atual de contratações pontuais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta este Termo de Referência.

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

- 3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação, pela empresa vencedora de cada lote regional, de todos os serviços necessários ao fornecimento de Coffee Break para os eventos institucionais do CRMV/SC, incluindo preparo dos alimentos, transporte, montagem da mesa, disponibilização

de utensílios e descartáveis, atendimento quando aplicável, reposição dos itens, desmontagem e retirada de resíduos ao término do evento. Trata-se de serviço que abrange todo o ciclo de vida do fornecimento, desde o planejamento da produção até a entrega final e desmontagem, garantindo plena execução conforme as necessidades da Administração.

3.2. A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, contemplando dois tipos de Coffee Break — Coffee 1 e Coffee 2 — cada qual com cardápios específicos e previamente definidos. Dentro de cada lote regional, ambos os tipos de Coffee Break serão executados pela mesma empresa, de forma a assegurar padronização e consistência na prestação dos serviços.

3.3. A contratação contempla dois tipos de Coffee Break, definidos em razão de suas composições e quantidades por participante:

3.3.1. Coffee Break Tipo 1 – Composição Básica

O Coffee 1 possui cardápios com porções individuais menores e distribuição simplificada de itens, conforme detalhamento do documento encaminhado pelo CRMV/SC. A empresa deverá oferecer os cardápios abaixo, com duas amostras para verificação de padrão, sendo a primeira prova antes da homologação do contrato e a segunda prova até 15 dias antes do primeiro evento.

a. Cardápio 1 – Coffee 1

Salgados:

- Mini pães de queijo (3 unidades)
- Mini esfihas de carne (3 unidades)
- Mini folhados de frango (3 unidades)
- Mini hambúrguer (2 unidades)
- Mini sanduíche salame italiano, queijo, alface e tomate (2 unidades)

Opções vegetarianas:

- Mini quiches tomate seco (2 unidades)
- Empadinhas de palmito (2 unidades)
- Doces:
- Banana e maçã (1 unidade de cada)
- Mini bolo integral de banana (4 unidades)
- Mini brownie de chocolate (4 unidades)

Bebidas:

- Sucos (2 sabores)
- Café preto
- Chá (2 sabores)
- adoçante e mexedores, copos descartáveis, guardanapo de papel

b. Cardápio 2 – Coffee 1

Salgados:

- Mini pastéis de carne (3 unidades)
- Mini coxinhas (3 unidades)
- Empadinhas de camarão (3 unidades)
- Mini croissant de peito de peru, queijo e alface (2 unidades)
- Mini assado de linguiça blumenau (2 unidades)
- Mini pizzas marguerita ou calabresa (2 unidades)

Opções vegetarianas:

- Mini pães de batata com ricota e cenoura (2 unidades)
- Mini quiches de tomate seco com alho poró (2 unidades)

Doces:

- Salada de frutas em pote individual (2 unidades)
- Mini sonhos creme ou goiabada (4 unidades)
- Mini bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro (4 unidades)

Bebidas:

- Sucos (2 sabores)
- Café preto
- Chá (2 sabores)
- adoçante e mexedores, copos descartáveis, guardanapo de papel

3.3.2. Coffee Break Tipo 2 - Composição Ampliada

O Coffee 2 possui cardápios com maior variedade e volume de itens por participante.

a. Cardápio 1 – Coffee 2**Salgados:**

- Mini pastéis de carne (3 unidades)
- Mini coxinhas (3 unidades)
- Mini kibes (3 unidades)
- Mini risoles de presunto e queijo (2 unidades)
- Mini sanduíche salame italiano, queijo, alface e tomate (2 unidades)
- Mini hambúrguer (2 unidades)

Opções vegetarianas:

- Mini quiches de tomate seco com alho poró (2 unidades)
- Empadinhas de palmito (2 unidades)

Doces:

- Banana e maçã (1 unidade de cada)
- Mini bolo integral de banana
- Mini brownie de chocolate (2 unidades)

Bebidas:

- Sucos (2 sabores)
- Café preto Açúcar,
- adoçante e mexedores, copos descartáveis, guardanapo de papel

b. Cardápio 2 - Coffee 2**Salgados:**

- Mini pães de queijo (3 unidades)
- Mini risoles de carne (3 unidades)
- Empada de frango (3 unidades)
- Mini croissant de peito de peru, queijo e alface (2 unidades)
- Mini sanduíche de salame italiano, queijo, alface e tomate (2 unidades)
- Mini pizza margherita ou salame (2 unidades)

Opções vegetarianas:

- Mini pães de batata com ricota e cenoura (2 unidades)
- Assado de legumes (2 unidades)

Doces:

- Salada de frutas servida em porções individuais (2 unidades)
- Mini sonhos creme ou goiabada (2 unidades)
- Mini bolos de cenoura com cobertura (2 unidades)

Bebidas:

- Sucos (2 sabores)
- Café preto Açúcar,
- adoçante e mexedores, copos descartáveis, guardanapo de papel

3.4. Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá:

- Preparar os alimentos conforme normas sanitárias;
- Garantir transporte adequado, preservando temperatura e integridade;
 - Realizar montagem completa da mesa;
 - Disponibilizar utensílios (copos, guardanapos, pratos, talheres, mexedores);
 - Realizar a reposição durante o evento, quando aplicável;
 - Disponibilizar equipe de atendimento, quando houver previsão no pedido;
 - Desmontar e retirar resíduos ao final;
 - Manter padrão uniforme de qualidade em todos os eventos;
 - Priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis;
 - Seguir boas práticas para reduzir desperdício;
 - Tratar adequadamente os resíduos gerados;
 - Manter alvará sanitário atualizado e cumprir integralmente as normas locais.

3.5. Dos Lotes E Das Quantidades

- A contratação será realizada por meio de lotes regionais, conforme divisão geográfica definida pelo CRMV/SC, considerando a necessidade de atendimento em municípios distintos, a disponibilidade de fornecedores locais e os benefícios logísticos decorrentes da regionalização. Cada lote compreenderá todos os serviços e ambos os tipos de Coffee Break (Tipo 1 e Tipo 2), devendo a empresa vencedora atender integralmente à demanda dentro da respectiva região.
- As quantidades estimadas têm por finalidade orientar o processo licitatório e a composição dos preços unitários, não constituindo compromisso de aquisição integral, em conformidade com o regime de Ata de Registro de Preços. O consumo efetivo dependerá das necessidades do CRMV/SC ao longo da vigência da Ata.
- As estimativas por região foram definidas com base no planejamento anual encaminhado pelo setor demandante, considerando previsão aproximada de 50 eventos distribuídos em todo o Estado, conforme documento de diretrizes para fornecimento de Coffee Break.

3.6. Definição Dos Lotes:

Lote	Região Geográfica	Municípios Atendidos
Lote 1	Oeste	São Miguel do Oeste, Chapecó, São Lourenço do Oeste, Xanxerê, Joaçaba, Videira, Concórdia
Lote 2	Norte	Canoinhas, Mafra, Joinville
Lote 3	Vale do Itajaí	Rio do Sul, Blumenau, Balneário Camboriú, Itajaí
Lote 4	Grande Florianópolis	Florianópolis, São José
Lote 5	Serra	Lages, São Joaquim
Lote 6	Sul	Tubarão, Criciúma

3.6.1. Quantitativos Estimados Por Lote E Tipo De Coffee Break:

Lote	Qtd. Estimada de Eventos	Tipo de Coffee Break	Estimativa de Pessoas
Lote 1 – Oeste	9	Coffee 2	450 pessoas
Lote 2 – Norte	3	Coffee 2	150 pessoas
Lote 3 – Vale do Itajaí	3	Coffee 2	200 pessoas
Lote 4 – Grande Florianópolis	26	Coffee 1	360 pessoas

Lote 5 – Serra	2	Coffee 2	100 pessoas
Lote 6 – Sul	2	Coffee 2	100 pessoas
TOTAL GERAL	45 eventos	—	1.360 pessoas

3.6.2. Tabela Detalhada De Eventos Por Cidade E PorLote:

LOTE 1 - REGIÃO OESTE			
Cidade	Quantidade Estimada de Eventos	Estimativa de Participantes	Tipo de Coffee Break
São Miguel do Oeste	2 evento	100 pessoas	Coffee 2
Chapecó	3 eventos	150 pessoas	Coffee 2
São Lourenço do Oeste	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Xanxerê	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Joaçaba	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Videira	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Concórdia	1 eventos	50 pessoas	Coffee 2
Total Lote 1	10 eventos	500 pessoas	—

LOTE 2 - REGIÃO NORTE			
Cidade	Quantidade Estimada de Eventos	Estimativa de Participantes	Tipo de Coffee Break
Canoinhas	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Mafra	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Joinville	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Total Lote 2	3 eventos	150 pessoas	—

LOTE 3 - REGIÃO VALE DO ITAJÁ			
Cidade	Quantidade Estimada de Eventos	Estimativa de Participantes	Tipo de Coffee Break
Rio do Sul	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Blumenau	1 evento	80 pessoas	Coffee 2
Itajaí	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Total Lote 3	3 eventos	180 pessoas	—

LOTE 4 - REGIÃO GRANDE FLORIANÓPOLIS			
Cidade	Quantidade Estimada de Eventos	Estimativa de Participantes	Tipo de Coffee Break
Florianópolis	25 eventos	460 pessoas	Coffee 1
São José	1 eventos	50 pessoas	Coffee 1
Total Lote 4	26 eventos	510 pessoas	—

LOTE 5 - REGIÃO SERRA			
Cidade	Quantidade Estimada de Eventos	Estimativa de Participantes	Tipo de Coffee Break
Lages	1 eventos	50 pessoas	Coffee 2
São Joaquim	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Total Lote 5	2 eventos	100 pessoas	—

LOTE 6 - REGIÃO SUL			
---------------------	--	--	--

Cidade	Quantidade Estimada de Eventos	Estimativa de Participantes	Tipo de Coffee Break
Tubarão	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Criciúma	1 evento	50 pessoas	Coffee 2
Total Lote 6	2 eventos	100 pessoas	—

TOTAL GERAL CONSOLIDADO	
Total de Eventos	Total de Participantes Estimados
46 eventos	1.410 pessoas

3.7. Observações:

- Todos os lotes contemplam simultaneamente o Coffee 1 e o Coffee 2, cabendo ao CRMV/SC determinar, no momento da solicitação, qual tipo deverá ser fornecido, conforme necessidade e público estimado.
- As quantidades variam conforme a estimativa de participantes e a previsão de eventos por município; tais números servem exclusivamente como referência para o processo licitatório.
- O fornecedor deverá estar apto a atender mais de um evento no mesmo dia dentro do lote, caso demandado.
- A execução será feita sob demanda, não havendo garantia de consumo total da estimativa apresentada.
- A Administração poderá remanejar eventos entre municípios da mesma região, sem que isso configure alteração contratual.

3.8. Da Vigência E Renovação Da Ata

- A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
- Para fins de planejamento e dimensionamento das propostas, considera-se que, havendo prorrogação, serão renovadas as estimativas de consumo estabelecidas para o primeiro período, aplicando-se novamente os limites quantitativos previstos neste Termo de Referência para o período adicional de 12 meses, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.
- A utilização da Ata permanecerá condicionada às solicitações formais do CRMV/SC, não havendo garantia de contratação integral das quantidades estimadas, em conformidade com o regime de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários para garantir a adequada prestação dos serviços de Coffee Break em todas as regiões previstas neste Termo de Referência, observando-se padrões de qualidade, segurança alimentar, logística e eficiência operacional compatíveis com as necessidades do CRMV/SC.

4.2. Requisitos Gerais:

- A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para fornecer os Coffees em conformidade com os cardápios, quantidades e padrões definidos neste Termo de Referência e em seus anexos;
- Os serviços deverão atender simultaneamente ambos os tipos de Coffee Break (Tipo 1 e Tipo 2), conforme solicitação da Administração, dentro de cada lote regional adjudicado;
- A empresa deverá garantir disponibilidade para atender eventos em diferentes dias e horários, inclusive em períodos consecutivos, respeitando os prazos mínimos de solicitação estabelecidos;
- O transporte dos alimentos deverá assegurar a integridade, temperatura e segurança dos produtos até o local do evento;
- Todos os alimentos deverão ser preparados conforme normas sanitárias, mantendo padrão de higiene, manipulação e acondicionamento compatíveis com exigências da vigilância sanitária.

4.3. Requisitos Técnicos do Serviço:

- Os alimentos fornecidos deverão ser frescos, visualmente adequados e compatíveis com os cardápios estabelecidos para cada tipo de Coffee Break;
- A contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários (copos, talheres, guardanapos, descartáveis ou biodegradáveis), sem qualquer custo adicional para a Administração;
- A montagem da mesa deverá seguir padrão de apresentação profissional, garantindo organização, estética e adequada exposição dos alimentos;
- Nos eventos em que houver previsão, a contratada deverá disponibilizar equipe de apoio para atendimento local, reposição dos itens e preservação da limpeza do espaço;
- Quando solicitado, a empresa deverá apresentar amostras, fotografias, certificações ou outros elementos que comprovem a qualidade dos produtos alimentícios ofertados.

4.4. Requisitos de Logística e Atendimento:

- A contratada deverá assegurar pontualidade na entrega, montagem e desmontagem dos Coffee Breaks, de acordo com o horário informado pelo CRMV/SC
- A empresa deverá possuir estrutura compatível com o lote adjudicado, incluindo capacidade de atender múltiplos eventos no mesmo dia dentro da mesma região, se necessário;
- A confirmação do pedido deverá ser formalizada por meio de instrumento definido pelo CRMV/SC, contendo local, horário, quantidade estimada de participantes e tipo de Coffee Break;
- A contratada deverá retirar todos os resíduos gerados ao final do evento, deixando o ambiente limpo e organizado.

4.5. Requisitos Documentais e Sanitários:

- A empresa deverá apresentar alvará sanitário válido, emitido pelo órgão competente da sua sede ou área de atuação;
- Deverá comprovar regularidade com as normas de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- Todos os funcionários envolvidos no preparo ou atendimento deverão possuir treinamento adequado e, quando exigido, exames ou certificações válidas (como boas práticas e manipulação segura de alimentos).

4.6. Requisitos de Sustentabilidade:

- Sempre que possível, a empresa deverá utilizar embalagens biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, reduzindo o uso de plásticos descartáveis de difícil degradação;
- Deverá adotar medidas para minimizar desperdício de alimentos, ajustando as quantidades ao número estimado de participantes;
- O descarte dos resíduos gerados deverá seguir boas práticas ambientais, em conformidade com a legislação vigente.

4.7. Requisitos de Qualidade e Padronização:

- A empresa deverá garantir que todos os itens dos cardápios sigam o mesmo padrão de tamanho,

- sabor, textura e apresentação;
- A mesma qualidade deverá ser mantida em todos os eventos do lote adjudicado, independentemente do local ou número de participantes;
- Os alimentos deverão ser entregues em condições de higiene e conservação adequadas, sem sinais de deterioração, odor ou aparência que comprometam a segurança alimentar.

4.8. Requisitos de Comunicação e Gestão do Serviço:

- A contratada deverá manter canal de comunicação direto com o CRMV/SC para ajustes, confirmações e esclarecimentos, incluindo contato de emergência;
- Deverá atender prontamente solicitações de substituição de itens em caso de não conformidade;
- O gestor da empresa deverá estar disponível para contato durante toda a execução do contrato.
-

4.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, não sendo admitida a transferência da execução dos serviços de Coffee Break, em qualquer de suas etapas, a terceiros. A licitante deverá possuir estrutura própria suficiente para cumprir integralmente as obrigações assumidas, respondendo diretamente pela execução de todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

4.10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Em razão da natureza do objeto, não será exigida garantia contratual.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de acordo com as necessidades do CRMV/SC, mediante solicitações formais emitidas pelas unidades demandantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Cada solicitação deverá indicar, no mínimo: o tipo de Coffee Break (Tipo 1 ou Tipo 2), o cardápio escolhido, o local do evento, a data e hora de início, e o número estimado de participantes.

5.2. A emissão da solicitação deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, desde que haja confirmação expressa de disponibilidade por parte da contratada.

5.3. Recebida a solicitação, a contratada deverá confirmar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, informando sua capacidade de execução e eventuais ajustes operacionais necessários, ficando obrigada ao cumprimento integral das condições pactuadas após a confirmação.

5.4. A contratada será responsável por todas as etapas do ciclo de execução, incluindo preparo dos alimentos, transporte adequado, montagem da mesa, disponibilização de utensílios e descartáveis, reposição dos itens, atendimento (quando aplicável), desmontagem e retirada integral dos resíduos ao final do evento. É vedada a subcontratação total ou parcial, cabendo à empresa contratada executar diretamente todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

5.5. A prestação deverá observar rigorosamente os prazos mínimos estabelecidos para confirmação da solicitação e para início do evento, garantindo entrega pontual, apresentação adequada e conformidade com os cardápios definidos. A contratada deverá ajustar a quantidade de itens fornecidos ao número estimado de participantes informado pelo CRMV/SC, mantendo margem operacional para reposições necessárias durante o evento.

5.6. Durante a execução, a empresa deverá assegurar a presença de equipe capacitada quando exigido no pedido, responsável pela montagem, reposição de alimentos e manutenção da organização da mesa. A finalização dos serviços compreenderá a desmontagem completa e a limpeza do ambiente utilizado, deixando-o em condições adequadas de uso.

5.7. A contratada deverá respeitar todas as normas de higiene, manipulação e transporte de alimentos vigentes, mantendo a integridade e a qualidade dos produtos até o momento do consumo. Qualquer desconformidade observada pela fiscalização deverá ser corrigida imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.8. Os eventos poderão ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme programação do CRMV/SC, devendo a contratada garantir disponibilidade logística para atendimento de mais de um evento no mesmo dia dentro do mesmo lote, caso necessário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. As quantidades e distribuições apresentadas neste Termo de Referência têm caráter estritamente estimativo, elaboradas com base no planejamento anual do CRMV/SC e em dados históricos de demanda, servindo apenas para orientar a composição das propostas e permitir que os licitantes dimensionem adequadamente sua capacidade operacional por lote.

6.2. Por se tratar de contratação por Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de consumo total das quantidades estimadas, nem garantia de que os eventos ocorrerão exatamente nos municípios ou nas proporções aqui indicadas. A Administração poderá aumentar, reduzir, remanejar ou redistribuir os eventos dentro de cada lote regional, conforme necessidade institucional, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, sem que isso configure alteração contratual ou gere direito a qualquer tipo de reclamação, reequilíbrio ou indenização por parte da contratada.

6.3. A estimativa apresentada visa unicamente permitir ao mercado compreender a tendência de distribuição da demanda, auxiliando na formulação das propostas e no planejamento da execução. A efetiva prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitações formais emitidas pelo CRMV/SC durante a vigência da Ata.

6.4. A estimativa de valor global da contratação é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil)** para o período de 12 (doze) meses.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. Obrigações da Contratada

- Executar o serviço de Coffee Break de acordo com as especificações deste Termo de Referência, respeitando o tipo de Coffee Break solicitado (Tipo 1 ou Tipo 2), o cardápio escolhido e as quantidades previstas na solicitação.
- Preparar, transportar, montar, repor, atender (quando aplicável), desmontar e retirar integralmente os resíduos ao final do evento.
- Assegurar que todos os alimentos sejam preparados e mantidos em condições adequadas de higiene, temperatura e segurança alimentar, conforme normas sanitárias vigentes.
- Garantir a montagem completa da mesa de Coffee Break no horário informado pelo CRMV/SC, observando organização, estética e padrão de apresentação profissional.
- Disponibilizar todos os utensílios necessários, incluindo copos, pratos, guardanapos, talheres, mexedores, bandejas e demais itens necessários, sem custos adicionais.
- Confirmar formalmente o atendimento da solicitação no prazo estabelecido, observando integralmente as condições e horários previstos.

- Garantir capacidade logística e operacional para atender mais de um evento no mesmo dia dentro do mesmo lote regional, quando necessário.
- Disponibilizar equipe de atendimento qualificada, quando prevista na solicitação, para reposição dos itens, organização da mesa e suporte aos participantes.
- Realizar a reposição dos alimentos e bebidas durante o evento, de acordo com a demanda e o consumo observado.
- Ajustar as quantidades fornecidas ao número de participantes informado, mantendo margem operacional para reposições.
- Manter alvará sanitário válido emitido pelo órgão competente.
- Observar integralmente as normas de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.
- Assegurar que todos os funcionários envolvidos no preparo ou no atendimento estejam adequadamente uniformizados e treinados.
- Respeitar integralmente a legislação sanitária federal, estadual e municipal pertinente.
- Designar responsável técnico ou preposto para contato permanente com o CRMV/SC, disponível para orientações, ajustes e emergências.
- Informar imediatamente ao CRMV/SC qualquer dificuldade operacional que possa comprometer a execução do serviço.
- Atender prontamente orientações e determinações da fiscalização do contrato.
- 7.1.18. Corrigir imediatamente qualquer falha, irregularidade ou desconformidade apontada pela fiscalização.
- Utilizar materiais compatíveis com normas sanitárias e priorizar, sempre que possível, itens recicláveis, compostáveis ou biodegradáveis.
- Empregar equipamentos e veículos adequados ao transporte dos alimentos, de forma a preservar sua integridade e segurança.
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio público ou privado decorrente da execução dos serviços.

- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, montagem, reposição e desmontagem.
- Garantir que não haja interrupção na prestação dos serviços em razão de ausências, substituições ou faltas de funcionários, devendo manter equipe suficiente para execução.
- Manter a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes.
- Não utilizar mão de obra infantil ou em condições irregulares, sob pena de rescisão contratual e demais sanções previstas em lei.
- Zelar pela integridade e higiene dos espaços utilizados, deixando-os limpos após a desmontagem.
- A contratada responderá integralmente por todos os atos de seus empregados, prepostos ou colaboradores, bem como pela qualidade dos alimentos e serviços fornecidos, sendo responsável por quaisquer danos causados ao CRMV/SC ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

7.2. Obrigações da Contratante

- Emitir, com a antecedência mínima estabelecida, a Ordem de Fornecimento, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, contendo todas as informações necessárias à execução do serviço, tais como local, data, horário, tipo de Coffee Break, cardápio escolhido e quantidade estimada de participantes;
- Informar à contratada, sempre que necessário, ajustes de horário, local ou quantidade, observados os prazos definidos na forma de execução;
- Garantir que o local de realização do evento esteja disponível, acessível e em condições adequadas para a montagem do Coffee Break, incluindo fornecimento de energia elétrica e espaço físico suficiente;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado, observando o cumprimento das condições do contrato e deste Termo de Referência;
- Registrar formalmente eventuais falhas, insuficiências ou desconformidades constatadas durante a execução dos serviços, determinando as correções necessárias;
- Realizar conferência das quantidades, da pontualidade, da higienização, da apresentação dos itens e da qualidade geral do Coffee Break entregue;
- Encaminhar à contratada, quando necessário, comunicações formais de advertência, exigência de correções ou outras medidas decorrentes do poder-dever fiscalizatório;
- Zelar pelo cumprimento do contrato, adotando medidas administrativas necessárias à sua boa execução;
- Efetuar o pagamento devido dentro dos prazos legais, condicionado à entrega do serviço em conformidade;
- Comunicar previamente à contratada qualquer alteração na programação que possa impactar a execução dos serviços;
- Manter contato com a contratada por canais institucionais, observando fluxo de comunicação formal e registros documentais;
- Garantir condições adequadas de segurança e circulação para os trabalhadores da contratada no local do evento;
- b) Adotar medidas razoáveis para evitar interferências indevidas na área de montagem e atendimento do Coffee Break;
- Fornecer informações e esclarecimentos necessários ao correto desempenho dos serviços;
- Cumprir os prazos e exigências previstos no contrato e neste Termo de Referência;
- Tomar decisões e providências em tempo hábil para evitar prejuízos à execução contratual;
- Realizar, quando cabível, a assinatura de termos, ordens, medições ou outros documentos necessários à formalização da execução;
- As obrigações da Contratante não afastam nem reduzem a responsabilidade integral da contratada pela execução adequada e completa do objeto, incluindo qualidade dos alimentos, pontualidade, atendimento e observância das normas sanitárias.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços serão exercidas por servidores designados por ato formal da autoridade competente do CRMV/SC, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O acompanhamento dos serviços deverá observar o princípio da segregação de funções e será realizado por meio de Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos e Administrativos, cujas atribuições são descritas a seguir.

8.1.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- Atuar como interlocutor institucional entre o CRMV/SC e a contratada;
- Assegurar que as solicitações de Coffee Break sejam emitidas de acordo com os prazos, informações e procedimentos previstos neste Termo de Referência;
- Verificar o cumprimento das obrigações gerais da contratada, inclusive documentais, sanitárias e administrativas;
- Receber e analisar relatórios, comunicações, notas fiscais e demais documentos enviados pela contratada;
- Avaliar, com apoio dos fiscais, a regularidade da prestação dos serviços e emitir parecer para fins de pagamento;
- Encaminhar à autoridade competente eventuais solicitações de aplicação de penalidades, rescisão ou medidas corretivas;
- Registrar todas as intercorrências relevantes no histórico contratual

8.1.2. Compete aos Fiscais do Contrato:

8.1.2.1. Compete ao Fiscal Técnico:

- Verificar, no local do evento, a pontualidade da entrega, montagem e desmontagem;
- Conferir a conformidade dos itens entregues com o tipo de Coffee Break solicitado e com o cardápio previsto;
- Avaliar as condições de higiene, conservação, temperatura e apresentação dos alimentos;
- Verificar a atuação da equipe de atendimento (quando prevista), quanto à reposição, organização e postura profissional;
- Registrar, por meio de checklist ou relatório de campo, o desempenho da contratada;
- Notificar imediatamente a contratada sobre qualquer desconformidade e exigir correção imediata;
- Encaminhar ao Gestor as evidências documentais necessárias (fotos, relatórios, registros de ocorrências).

8.1.2.2. Compete ao Fiscal Administrativo:

- Conferir datas, quantitativos e condições previstas nas solicitações;
- Controlar o fluxo de Ordens de Fornecimento/Autorizações de Serviço;
- Verificar documentação obrigatória da contratada, como regularidade fiscal e sanitária;
- Auxiliar o Gestor na conferência das notas fiscais e atestar o recebimento administrativo;
- Registrar formalmente eventuais descumprimentos que possam impactar sanções ou glosas;
- Manter arquivo organizado de todas as comunicações, documentos e registros do contrato.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do contrato, sendo esta a única e exclusiva responsável pelas obrigações assumidas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada por evento executado, com base na quantidade efetivamente fornecida e atestada pelos fiscais do contrato:

9.2. A medição do objeto considerará:

- o tipo de Coffee Break executado (Tipo 1 ou Tipo 2);
- o número de participantes informado pela fiscalização e registrado no Relatório de Execução;
- a conformidade dos itens e cardápios entregues com o solicitado;

- c. a pontualidade da montagem, reposição edesmontagem;
- d. o atendimento às condições sanitárias e de apresentação previstas neste Termo de Referência.

9.3. A aferição da quantidade servida será realizada pelos fiscais no local do evento e registrada em documento próprio, o Relatório de Execução do Serviço, que servirá como base para liquidação da despesa.

9.4. Caso o número efetivo de participantes seja inferior ao informado na solicitação, o pagamento será calculado pelo valor correspondente à quantidade efetivamente atendida, desde que a Administração comunique a redução com a antecedência mínima prevista na forma de execução.

9.5. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a data do atesto e da apresentação regular da Nota Fiscal, observada a execução satisfatória do serviço.

9.6. O prazo será contado em dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente quando recair em feriado ou final de semana.

9.7. Das Glosas e Descontos: Quando constatado descumprimento parcial das obrigações assumidas pela contratada, o CRMV/SC aplicará glosas proporcionais sobre o valor do evento executado, conforme os critérios previstos nesta cláusula, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021. As glosas serão determinadas com base na avaliação da fiscalização, devidamente registrada em relatório próprio, com indicação objetiva das desconformidades verificadas. Serão aplicados os seguintes percentuais de glosa sobre o valor total do evento:

9.7.1. Atraso na entrega, montagem ou início do serviço:

- a. atraso de até 10 (dez) minutos: glosa de 5% (cinco por cento);
- b. atraso de 11 (onze) a 20 (vinte) minutos: glosa de 10% (dez por cento);
- c. atraso de 21 (vinte e um) a 40 (quarenta) minutos: glosa de 20% (vinte por cento);
- d. atraso superior a 40 (quarenta) minutos: glosa de 30% (trinta por cento);
- e. não comparecimento sem justificativa: glosa de 100% (cem por cento), caracterizando não execução do serviço.

9.7.2. Itens faltantes no cardápio ou substituições não autorizadas:

- a. ausência de até 10% (dez por cento) dos itens previstos: glosa de 5% (cinco por cento);
- b. ausência entre 11% (onze por cento) e 20% (vinte por cento): glosa de 10% (dez por cento);
- c. ausência entre 21% (vinte e um por cento) e 40% (quarenta por cento): glosa de 20% (vinte por cento);
- d. ausência superior a 40% (quarenta por cento): glosa de 30% (trinta por cento);
- e. substituição de itens sem autorização prévia da fiscalização: glosa adicional de 10% (dez por cento), cumulável com as demais quando aplicável.

9.7.3. Falhas de apresentação, higiene ou acondicionamento:

- a. não conformidades leves (apresentação inadequada, disposição irregular dos itens): glosa de 5% (cinco por cento);
- b. não conformidades moderadas (temperatura inadequada, recipientes impróprios, falhas de organização visíveis): glosa de 10% (dez por cento);
- c. não conformidades graves (risco sanitário, alimentos deteriorados ou com odor inadequado, risco à saúde): glosa entre 30% (trinta por cento) e 100% (cem por cento), sendo este último aplicado nos casos de não execução do serviço ou risco efetivo aos participantes.

9.7.4. Ausência ou insuficiência de equipe de atendimento:

- a. atraso ou ausência de atendentes por até 15 (quinze) minutos: glosa de 5% (cinco por cento);
- b. insuficiência no número de atendentes necessários: glosa de 10% (dez por cento);
- c. ausência total da equipe de atendimento: glosa de 20% (vinte por cento);
- d. ausência que inviabilize a execução adequada do evento: glosa de 100% (cem por cento), equivalente a não execução do serviço.

9.7.5. Quantidade inferior de alimentos ou bebidas:

- a. diferença de até 10% (dez por cento): glosa de 5% (cinco por cento);

- b. diferença entre 11% (onze por cento) e 20% (vinte por cento): glosa de 10% (dez por cento);
- c. diferença superior a 20% (vinte por cento): glosa entre 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), conforme avaliação da fiscalização quanto ao impacto no evento.

9.7.6. Descumprimento de normassanitárias:

- a. glosa de 30% (trinta por cento) do valor do evento em caso de falhas graves, como manipulação inadequada por funcionários, uso de recipientes sem higiene ou transporte fora dos padrões aceitáveis;
- b. glosa de 100% (cem por cento), caracterizando não execução, quando houver risco à saúde dos participantes ou alimentos em condições inadequadas para consumo.

9.7.7. Procedimento para aplicação das glosas:

- a. a fiscalização registrará a ocorrência em relatório próprio, com descrição clara da desconformidade, data, hora e, quando possível, registro fotográfico;
- b. a contratada será comunicada formalmente e poderá apresentar manifestação no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- c. o Gestor do Contrato analisará a ocorrência e definirá o percentual de glosa aplicável;
- d. o valor da glosa será descontado diretamente da nota fiscal correspondente ao evento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
2. Exigências de habilitação
3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
4. **Habilitação jurídica**
 - 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;
 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor 10.4.4. Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
 - 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;
 - 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 77/2020.
 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 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;
5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
6. A licitante deverá apresentar comprovação de autorização de funcionamento expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em plena validade, que a habilite a operar no ramo de seguro de pessoas, modalidade vida em grupo.
7. É vedada a participação de corretoras de seguros, intermediários ou consórcios de empresas, sendo admitida apenas a participação direta das sociedades seguradoras.
8. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Qualificação Econômico-Financeira

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sededolicitante, 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;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

10. Qualificação Técnico-Operacional

1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior na prestação de serviços de Coffee Break, incluindo preparo, fornecimento, montagem, reposição, atendimento (quando aplicável) e desmontagem.
2. Os atestados deverão comprovar, de forma clara:
 - a. a) que a licitante executou ou executa serviços de Coffee Break, buffet, alimentação preparada ou serviços correlatos, com características técnicas equivalentes às exigidas neste Termo de Referência, abrangendo fornecimento de alimentos, bebidas, materiais, utensílios e logística de atendimento;
 - b. que os serviços prestados eram compatíveis com a atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme registrado no seu Contrato Social;
 - c. que os serviços executados envolveram atendimento de eventos com público e estrutura compatíveis com o objeto desta licitação, ainda que em quantidades superiores ou inferiores às aqui previstas, desde que demonstrada complexidade técnica equivalente.
3. Serão aceitos atestados referentes a contratos já concluídos ou ainda em execução;
4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que vinculados ao mesmo CNPJraiz.
5. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Estudo Técnico Preliminar

aprovado, nas propostas de mercado juntadas ao processo administrativo e nos parâmetros de contratações similares realizadas por outros Conselhos Profissionais.

11.2.O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil)** para o período de 12 (doze) meses.

11.3.A estimativa observa os princípios da economicidade e vantajosidade previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando parâmetros realistas e compatíveis com os preços praticados no mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-SC para o exercício de 2026, na classificação: Centro de Custo: 1.04.03.01 - PROJETOS/EVENTOS e Centro de Custo: 2.07.01.01 - PROJETOS/EVENTOS INSTITUCIONAIS.

12.2.No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo cumprimento irregular de suas obrigações, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa.

13.2. As sanções aplicáveis são as seguintes:

- **advertência**, quando se tratar de infração de menor gravidade ou passível de correção imediata, desde que não tenha causado prejuízo ao CRMV/SC ou a terceiros;
- **multa**, nas hipóteses e percentuais definidos no edital e no contrato, a ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções;
- **impedimento de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a conduta da contratada acarretar prejuízos relevantes, irregularidades graves ou reincidência em descumprimento das obrigações contratuais;
- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.4. A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de o CRMV/SC buscar a reparação integral dos danos causados pela contratada, seja na esfera administrativa ou judicial.

13.5.O detalhamento das hipóteses de aplicação, prazos, valores e critérios para cálculo das sanções será definido no instrumento contratual e no edital de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU.

14.2. As condições aqui estabelecidas constituem a base para a elaboração do edital de licitação e do contrato, devendo ser observadas pela Administração e pelas licitantes em todas as fases do procedimento.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente e as normas específicas que regem a matéria.

14.4. O presente Termo de Referência, juntamente com os documentos que o instruem, integra o processo administrativo de contratação, servindo de fundamento técnico e jurídico para a instauração do procedimento licitatório.

14.5. As obrigações da contratada e da contratante, bem como as sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento, observarão integralmente o disposto no edital e no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Patrícia Umpierres - Assessora de Comunicação - Matrícula 090

Taiane Bernardes - Chefe de Gabinete - Matrícula 130

Florianópolis/SC, 06 de Janeiro de 2026.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E **AUTORIZO** A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

Moacir Tonet
CRMVSC nº 0837 VP
Presidente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Umpierres Rodrigues, Assessora de Comunicação - FGSUP - GECOM/SC**, em 06/01/2026 10:12:11.
- **Taiane de Souza Bernardes, Assessora de Gabinete da Diretoria - FGSUP - GAB/SC**, em 07/01/2026 09:54:48.
- **Moacir Tonet, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC**, em 08/01/2026 18:08:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 561175
Código de Autenticação: 0f5e5cd225



SISTEMA
CFMV/CRMVs
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-

000

APÊNCIDE ANEXO I



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 1/2026 - GECOM/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

1. INTRODUÇÃO

1. Informações Básicas

Número do processo: **0530017.00000067/2025-27**

Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Patricia Rodrigues	Gerência de Comunicação	090	imprensa@crmusc.gov.br
Taiane Bernardes	Chefe de gabinete	130	gabinete@crmusc.gov.br

2. O presente estudo técnico tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de oficialização (PED. COMP. MAT. SERV. 2/2025 - GECOM/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA - de 12 de dezembro de 2025), contratação de serviços de coffee breaks para o CRMV/SC.
3. Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de aquisição de produto ou contratação de serviço.
4. De acordo com o artigo 6º da Instrução Normativa SEGES 58, de 08 de agosto de 2022 (artigo 6º), o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.
5. A nova Lei de Licitações (14.133/2021, de 01 de abril de 2021) estabelece:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I. - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I. - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II. - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III. - requisitos da contratação;
- IV. - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos

documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

- V. - *levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*
- VI. - *estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;*
- VII. - *descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*
- VIII. - *justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*
- IX. - *demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;*
- X. - *providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*
- XI. - *contratações correlatas e/ou interdependentes;*
- XII. - *descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*
- XIII. - *posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1. A contratação de serviços de Coffee Break é necessária para atender às demandas recorrentes das atividades institucionais do CRMV/SC, incluindo sessões plenárias, sessões de julgamento, cursos, palestras, encontros técnicos e demais eventos realizados tanto na sede quanto nas diversas regiões do Estado de Santa Catarina. A falta de contratação específica para este serviço tem gerado dificuldades práticas e administrativas, especialmente diante da frequência e da distribuição geográfica dos eventos do Conselho.
2. O problema central é a inexistência de uma solução estável, padronizada e economicamente vantajosa para atender a necessidade contínua de fornecimento de Coffee Break. Atualmente, o órgão depende de cotações e contratações pontuais, o que exige grande esforço operacional da equipe, compromete o planejamento dos eventos e resulta em variações de qualidade e de preços entre fornecedores. Além disso, os eventos ocorrem em diversas cidades do Estado, o que aumenta a complexidade logística e limita a competitividade quando não há uma contratação regionalizada.
3. Na situação atual, sempre que há necessidade de Coffee Break, o CRMV/SC realiza procedimentos avulsos, muitas vezes com prazos reduzidos, o que dificulta a busca por fornecedores adequados e pode comprometer o atendimento da demanda. Essa prática gera retrabalho, reduz eficiência e aumenta o risco de descontinuidade no suporte aos eventos. Considerando que há previsão de aproximadamente 50 eventos ao longo de 2026, distribuídos nas regiões Oeste, Norte, Vale do Itajaí, Grande Florianópolis, Serra e Sul, a necessidade de uma contratação estruturada torna-se evidente.
4. O problema afeta diretamente servidores, conselheiros, colaboradores e participantes dos eventos promovidos pelo CRMV/SC, que dependem de condições adequadas de acolhimento e organização. A ausência de um serviço padronizado impacta a experiência dos participantes, compromete a imagem institucional e dificulta a fluidez das atividades administrativas e finalísticas.

5. Até o momento, o órgão tem lidado com essas demandas por meio de cotações emergenciais ou contratações diretas quando cabíveis, sem continuidade e sem uniformidade na qualidade dos produtos fornecidos. Não há contrato vigente que permita atendimento sob demanda ao longo do ano, tampouco cobertura regional que atenda eficientemente os diferentes municípios onde as atividades são realizadas.
 6. Embora os gastos com Coffee Break existam, eles encontram-se pulverizados em despesas fragmentadas e de difícil controle orçamentário. Diante do volume estimado de eventos e participantes, verifica-se a necessidade de adotar uma solução contratual que permita maior previsibilidade, economia e padronização do serviço. A realização de licitação para Registro de Preços, estruturada por regiões geográficas, possibilitará maior competitividade, melhor distribuição logística, redução de custos e segurança na disponibilidade do serviço sempre que houver necessidade institucional.
 7. Assim, a necessidade da contratação está amplamente justificada, não apenas para apoiar o bom funcionamento das atividades do CRMV/SC, mas também para garantir eficiência administrativa, qualidade dos eventos e adequada aplicação dos recursos públicos.
- 3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1. A contratação proposta está em conformidade e encontra apoio no PAC, concebido para o período 2025/2026.

Id do item no PCA: DFD 19/2025

Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

Identificador da Futura Contratação: 389187-24/2026

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1. A contratação deverá atender a requisitos essenciais que garantam a adequada execução dos serviços de Coffee Break para os eventos institucionais do CRMV/SC. Para isso, a empresa contratada deverá ser especializada no preparo e fornecimento de alimentos e bebidas destinados a Coffee Break, devendo comprovar capacidade técnica e condições sanitárias adequadas, incluindo a apresentação de alvará sanitário válido, emitido por órgão municipal de vigilância sanitária, como requisito mínimo para participação e habilitação.
2. A execução dos serviços deverá contemplar o fornecimento completo dos itens especificados nos cardápios definidos pelo CRMV/SC, incluindo alimentos, bebidas, frutas, opções vegetarianas, doces e salgados.
3. É essencial que os produtos sejam preparados com ingredientes frescos, mantidos em condições adequadas de higiene, transporte e conservação, observando-se boas práticas de manipulação de alimentos.
4. O Coffee Break deverá ser entregue pronto para consumo, com montagem integral da mesa, incluindo disposição organizada dos alimentos, utensílios descartáveis ou reutilizáveis (copos, pratos, guardanapos, talheres, palitos para mexer o café), recipientes para bebidas e demais materiais necessários ao adequado serviço. Quando houver fornecimento de café quente, a empresa deverá prover garrafas térmicas em quantidade suficiente, de modo a assegurar temperatura adequada durante o evento.
5. A entrega dos itens deverá ocorrer dentro do prazo mínimo operacional definido pelo órgão, de forma a garantir a organização adequada do evento.
 - 5.1.A entrega dos produtos ocorra entre 30 e 60 minutos antes do início do evento, permitindo a devida montagem, arrumação e verificação de qualidade por parte da equipe responsável;
 - 5.2.O transporte dos alimentos deve ser realizado em veículos apropriados, que resguardecem condições sanitárias, temperatura e integridade dos itens.
6. Os padrões mínimos de qualidade exigem que todos os alimentos sejam preparados no dia da entrega, apresentem características sensoriais adequadas (aparência, sabor, textura e aroma), e estejam livres de contaminação. Os produtos devem ter tamanhos compatíveis com o conceito de “mini porção”,

conforme especificado no planejamento do setor demandante, devendo garantir uniformidade entre os itens servidos. Será obrigatória a substituição imediata de produtos que apresentem inconsistências de qualidade ou que não correspondam às especificações técnicas solicitadas. Poderá ser exigida a apresentação de amostras dos cardápios pelo menos uma vez durante o processo licitatório ou no início da vigência do contrato, conforme prática adotada no documento fornecido pelo setor demandante, com o objetivo de validar padrão de qualidade.

7. A empresa deverá possuir equipe suficiente para a execução adequada dos serviços, garantindo atendimento compatível com o porte do evento. Embora a maior parte das entregas consista apenas na montagem e disponibilização dos itens, poderá haver necessidade de atendimento presencial em alguns eventos, a depender do planejamento institucional. Nesses casos, a empresa deverá disponibilizar colaboradores uniformizados, devidamente treinados e em conformidade com normas sanitárias.
 8. Os cardápios fornecidos deverão respeitar as quantidades mínimas por pessoa definidas no planejamento: Coffee Break tipo 1 para eventos internos em Florianópolis (com média de 15 pessoas), e Coffee Break tipo 2 para eventos regionais (com público estimado entre 30 e 100 pessoas).
 9. A empresa deve estar apta a atender demandas variáveis, sendo o fornecimento executado sob demanda, conforme quantitativos requisitados pelo CRMV/SC ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.
10. A contratação deverá ter vigência inicial de 12 meses, em conformidade com o previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.1. A vigência anual atende à necessidade contínua do órgão, garante previsibilidade orçamentária e permite prorrogação quando vantajosa para a Administração, assegurando continuidade do serviço e estabilidade no planejamento dos eventos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Para identificação da solução mais adequada para o fornecimento de Coffee Break destinado aos eventos institucionais do CRMV/SC, foi realizado levantamento mercadológico com foco na análise das alternativas disponíveis no mercado e na observação de práticas adotadas por outros órgãos públicos em contratações semelhantes. Esse levantamento considerou informações publicadas em portais de transparência, bases públicas de licitações, consultas exploratórias a fornecedores do ramo de alimentação e eventos, e pesquisa em meios eletrônicos sobre empresas atuantes no Estado de Santa Catarina.
2. Inicialmente, identificou-se que diversos órgãos públicos — especialmente conselhos profissionais, universidades, institutos federais e órgãos da administração direta — realizam contratações de Coffee Break por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, pagamento por pessoa atendida e cardápios pré-estabelecidos. Esse modelo demonstra maturidade no mercado e aderência à natureza dos eventos institucionais, que apresentam variações de público e distribuição geográfica semelhante à realidade do CRMV/SC. A consulta a pregões recentes revelou que há fornecedores especializados capazes de atender tanto pequenas demandas (até 15 pessoas, caso de cafés internos) quanto eventos de maior porte (até 100 pessoas, como palestras regionais), com estrutura adequada para produção, transporte e montagem dos alimentos.
3. Para subsidiar a análise, foram consideradas três alternativas de solução:
 - 3.1. A primeira alternativa seria manter o modelo atual de contratações pontuais para cada evento. Essa possibilidade, embora juridicamente viável, mostrou-se pouco eficiente e economicamente desvantajosa. A necessidade de realizar pesquisas de preço repetitivas, negociar individualmente cada entrega e lidar com prazos reduzidos aumenta significativamente o esforço da equipe interna e compromete a padronização da qualidade dos serviços. Além disso, os preços tendem a variar mais quando não há planejamento consolidado, dificultando a previsão orçamentária e tornando o custo total da solução maior ao longo do ano. Também não há garantia de continuidade, especialmente nas cidades do

interior, nas quais pode não haver fornecedor disponível para atendimento imediato.

- 3.2.A segunda alternativa considerada seria a internalização da preparação dos Coffee Breaks, seja por meio de estrutura própria de cozinha ou ampliando serviços já contratados, como copeiragem. Contudo, essa solução exigiria investimentos em espaço físico adequado, equipamentos, pessoal treinado, licenciamento sanitário próprio e organização de logística de transporte para municípios distantes. Os custos de manutenção de uma estrutura permanente não se justificam frente à variação e dispersão geográfica da demanda do CRMV/SC. Ademais, haveria risco de comprometer a qualidade e a segurança dos alimentos, especialmente considerando deslocamentos longos, o que torna a alternativa pouco viável técnica e economicamente.
- 3.3.A terceira alternativa, identificada como potencialmente mais vantajosa, consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Coffee Break por meio de licitação com utilização do Sistema de Registro de Preços, dividida em lotes por região geográfica. Essa modalidade permite ampla competitividade, pois fornecedores locais podem participar especificamente do lote de sua região, reduzindo custos logísticos e incentivando o desenvolvimento de soluções regionalizadas. Também favorece a eficiência administrativa, uma vez que consolida o planejamento anual e evita retrabalho decorrente da repetição de processos licitatórios e cotações isoladas. Os alimentos são preparados por empresas capacitadas, com estrutura adequada, conhecimento sanitário e experiência prévia em eventos institucionais, assegurando maior qualidade e padronização dos cardápios. Além disso, a contratação por lote contribui para sustentabilidade ambiental ao reduzir distâncias de transporte e permite continuidade do modelo de fornecimento ao longo de toda a vigência da ata.
4. No levantamento, constatou-se a existência de quantidade suficiente de fornecedores no Estado de Santa Catarina que atuam com Coffee Break, buffets, lanchonetes industriais e serviços de alimentação corporativa. A oferta é mais ampla nas regiões da Grande Florianópolis, Vale do Itajaí e Norte, e também há fornecedores capazes de atender as regiões Oeste, Serra e Sul. Considerou-se que os requisitos mínimos exigidos para habilitação — como alvará sanitário, capacidade de atender aos cardápios definidos e condições de transporte — são razoáveis e compatíveis com a prática do mercado, não impondo barreiras excessivas à competição.
5. Ao aplicar os critérios previstos no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação por Registro de Preços apresenta: vantajosidade econômica superior (pela competição e padronização dos preços unitários); ganhos significativos de eficiência administrativa (redução de retrabalho e maior previsibilidade); continuidade sustentável do modelo (pela capacidade de fornecedores locais realizarem entregas com menor deslocamento); possibilidade de atendimento regionalizado; e maior segurança quanto à qualidade dos alimentos, execução e organização dos eventos. Outras opções menos onerosas, como permutas ou doações, foram avaliadas apenas conceitualmente, mas descartadas por não oferecerem segurança jurídica, regularidade ou compatibilidade com a natureza institucional dos eventos.
6. Com base no levantamento realizado, verifica-se que a alternativa mais adequada para atender às necessidades do CRMV/SC é a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Coffee Break, utilizando o Sistema de Registro de Preços com divisão por lotes regionais, garantindo eficiência, economicidade, padronização e previsibilidade na prestação do serviço ao longo da vigência contratual.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. A solução escolhida consiste na contratação de serviços especializados de fornecimento de Coffee Break, por meio de procedimento licitatório na forma de Sistema de Registro de Preços, com vigência anual e possibilidade de prorrogação, conforme necessidade institucional e previsão legal. A contratação terá natureza exclusivamente de serviços, envolvendo o preparo, fornecimento, entrega e

montagem dos Coffee Breaks destinados aos eventos do CRMV/SC, conforme demanda ao longo da vigência da ata.

1.1.A solução contempla dois tipos de Coffee Break, definidos conforme o perfil e o porte dos eventos realizados pelo CRMV/SC:

2. Coffee Break Tipo 1, destinado especialmente às sessões plenárias e de julgamento realizadas predominantemente na sede do Conselho;
 3. Coffee Break Tipo 2, voltado aos eventos externos e regionais, como cursos, palestras e encontros técnicos realizados nas diversas regiões do Estado.
 4. O serviço contratado incluirá todas as etapas operacionais necessárias, como: preparo dos alimentos; transporte adequado até o local do evento; montagem completa da mesa de Coffee Break; disponibilização de utensílios descartáveis ou reutilizáveis (copos, pratos, guardanapos, talheres, palitos, recipientes para bebidas etc.); desmontagem, recolhimento e destinação adequada dos resíduos; e, quando necessário ao tipo de evento, disponibilização de equipe de atendimento, como garçons ou pessoal de apoio, garantindo o serviço durante sua execução.
2. A opção pelo Registro de Preços se justifica pela característica recorrente e variável da demanda, associada ao fato de que os eventos ocorrerão em diferentes regiões do Estado, com públicos de tamanhos distintos e em datas definidas conforme planejamento institucional. Essa solução permite que o órgão realize pedidos conforme a necessidade real, sem a obrigação de adquirir quantitativos pré-fixados, trazendo maior eficiência administrativa e segurança orçamentária.
 3. Para garantir abrangência territorial e ampliar a competitividade, a solução será estruturada em lotes regionalizados, permitindo a participação de fornecedores localizados em regiões específicas do Estado. Essa estratégia reduz custos de deslocamento, facilita o cumprimento dos prazos de entrega e assegura que o serviço seja prestado com maior agilidade e adequação às características locais. Cada empresa vencedora ficará responsável pelos atendimentos dentro do lote correspondente.
 4. A solução não exige aquisição de bens permanentes, equipamentos próprios, nem capacitação interna de servidores, uma vez que todo o serviço será executado pela empresa contratada. Também não há necessidade de contratações complementares, pois o fornecedor será responsável por todo o ciclo de entrega, incluindo preparo dos alimentos, transporte, montagem, disponibilização de utensílios descartáveis e recolhimento dos resíduos gerados. Dessa forma, o CRMV/SC evita custos adicionais com estrutura física, mão de obra interna ou logística de transporte.
 5. O resultado esperado com a adoção dessa solução é a disponibilização contínua, organizada e padronizada de Coffee Breaks para os eventos do CRMV/SC, em todas as regiões atendidas, garantindo qualidade, previsibilidade e eficiência no apoio às atividades institucionais. A solução foi escolhida após análise de mercado e comparação com outras alternativas possíveis, sendo aquela que mais atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade dos serviços públicos.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa das quantidades foi elaborada a partir do planejamento anual fornecido pelo CRMV/SC, que prevê a realização de aproximadamente 50 eventos ao longo do ano, distribuídos entre Sessões Plenárias e de Julgamento na sede do Conselho, em Florianópolis, e palestras e atividades institucionais realizadas nos municípios das diferentes regiões do Estado. Conforme o documento de diretrizes, os eventos ocorrerão em cidades previamente indicadas nas regiões Oeste, Norte, Vale do Itajaí, Grande Florianópolis, Serra e Sul, com quantitativos previstos para cada localidade, variando entre 1 e 3 eventos por cidade, exceto Florianópolis, onde se estima a realização de 26 eventos, além de 1 em São José, totalizando a maior concentração de Coffee Break Tipo 1.
2. Com base nesse planejamento, estima-se que os eventos realizados na sede do Conselho demandarão majoritariamente o Coffee Break Tipo 1, destinado às Sessões Plenárias e de Julgamento, que ocorrem aproximadamente duas vezes por mês e reúnem, em média, 15 participantes por evento. Esses eventos possuem cardápios mais simples, com quantidade por pessoa mais homogênea, o que facilita o cálculo da demanda total prevista. A estimativa considera a alternância entre dois cardápios, conforme solicitado pelo setor demandante, a fim de garantir variedade aos participantes habituais.
3. Para os eventos realizados nos municípios do interior, estima-se o uso do Coffee Break Tipo 2, destinado principalmente a palestras e encontros regionais. Esses eventos apresentam variação maior no número de participantes, podendo atingir até 100 pessoas, embora a média observada seja de aproximadamente 50 participantes por evento. As cidades previstas foram distribuídas por

microrregiões, com estimativa de 1 ou 2 eventos em cada localidade, totalizando aproximadamente 23 eventos fora da Grande Florianópolis. Essa estimativa considera também a possibilidade de pequenos ajustes no número final de eventos ou mudanças de localidade, conforme a dinâmica de agendamento e adesão dos participantes, elemento já mencionado no documento de planejamento do Conselho.

4. Dessa forma, para fins de estimativa global da contratação, considerase:
 - a. cerca de 27 eventos correspondentes ao Coffee Break Tipo 1, com público médio de 15 participantes cada;
 - b. cerca de 23 eventos correspondentes ao Coffee Break Tipo 2, com público médio de 50 participantes cada.
5. As quantidades calculadas refletem o planejamento disponibilizado pelo CRMV/SC, considerando a necessidade de atender eventos de portes diversos, em diferentes regiões do Estado, respeitando as especificações mínimas dos cardápios definidos pelo órgão. A contratação será realizada por meio de Registro de Preços, de modo que as quantidades estimadas não são de consumo obrigatório, mas servem como base de planejamento para garantir a economicidade e a viabilidade administrativa da contratação, permanecendo o consumo condicionado à efetiva execução dos eventos institucionais. Essa abordagem assegura que o dimensionamento das quantidades seja adequado à realidade do Conselho, sem comprometer o planejamento orçamentário nem limitar a capacidade de atendimento às suas atividades finalísticas.

Estimativa de Eventos e Público por Lote, Cidade e Tipo de Coffee					
Lote / Região	Cidade	Qtde Eventos	Tipo de Coffee	Público Médio	Estimativa de Pessoas
Lote 1 – Oeste	São Miguel do Oeste	2	Coffee 2	100	100
Lote 1 – Oeste	Chapecó	3	Coffee 2	50	150
Lote 1 – Oeste	São Lourenço do Oeste	1	Coffee 2	50	50
Lote 1 – Oeste	Xanxerê	1	Coffee 2	50	50
Lote 1 – Oeste	Joaçaba	1	Coffee 2	50	50
Lote 1 – Oeste	Videira	1	Coffee 2	50	50
Lote 1 – Oeste	Concórdia	1	Coffee 2	50	50
Subtotal Lote 1	—	10	—	—	450
Lote 2 – Norte	Canoinhas	1	Coffee 2	50	50

Lote 2 – Norte	Mafra	1	Coffee 2	50	50
Lote 2 – Norte	Joinville	1	Coffee 2	50	50
Subtotal Lote 2	—	3	—	—	150
Lote 3 – Vale do Itajaí	Rio do Sul	1	Coffee 2	50	50
Lote 3 – Vale do Itajaí	Blumenau	1	Coffee 2	80	80
Lote 3 – Vale do Itajaí	Itajaí	1	Coffee 2	50	50
Subtotal Lote 3	—	4	—	—	200
Lote 4 – Grande Florianópolis	Florianópolis	25	Coffee 1	18	460
Lote 4 – Grande Florianópolis	São José	1	Coffee 1	50	50
Subtotal Lote 4	—	27	—	—	405
Lote 5 – Serra	Lages	1	Coffee 2	50	50
Lote 5 – Serra	São Joaquim	1	Coffee 2	50	50
Subtotal Lote 5	—	4	—	—	200
Lote 6 – Sul	Tubarão	1	Coffee 2	50	50
Lote 6 – Sul	Criciúma	1	Coffee 2	50	50
Subtotal Lote 6	—	2	—	—	100

TOTAL GERAL	—	46	—	—	1.410
-------------	---	----	---	---	-------

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. Para efeito de planejamento orçamentário, estima-se a contratação no valor global de R\$ 200.000,00 para o período de 12 (doze) meses, valor este que poderá ser ajustado proporcionalmente às inclusões e exclusões de vidas seguradas.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

1. A contratação foi estruturada de forma parcelada, com divisão em seis lotes correspondentes às regiões geográficas do Estado de Santa Catarina (Oeste, Norte, Vale do Itajaí, Grande Florianópolis, Serra e Sul). Essa estratégia decorre da análise técnica realizada no levantamento de mercado e visa assegurar maior competitividade, economicidade e viabilidade operacional na execução do serviço.
2. O parcelamento se justifica, primeiramente, pelas características territoriais da demanda. Os eventos do CRMV/SC ocorrerão em diversas cidades do Estado, muitas delas distantes entre si, o que torna inviável e economicamente desvantajoso contratar uma única empresa para atendimento integral. A divisão regional permite que fornecedores locais participem da disputa, ampliando a competitividade e reduzindo custos logísticos associados ao deslocamento, transporte de alimentos e equipe, aspectos que, se concentrados em um único lote, tenderiam a elevar os preços e restringir a participação de empresas menores.
3. Além disso, os serviços de Coffee Break exigem entrega ágil e adequada às condições de cada evento, muitas vezes com necessidade de montagem imediata e respeito à integridade dos alimentos. Empresas sediadas em regiões distantes poderiam enfrentar dificuldades para cumprir horários e padrões de qualidade, especialmente em municípios do interior. Dessa forma, o parcelamento contribui diretamente para a melhoria do desempenho e da qualidade da prestação.
4. A divisão em lotes também se alinha ao princípio da economicidade, pois permite ao CRMV/SC obter propostas mais vantajosas ao possibilitar que fornecedores regionais apresentem preços compatíveis com seus custos operacionais, sem os acréscimos decorrentes de grandes deslocamentos. Adicionalmente, atende ao princípio da competitividade, previsto na Lei nº 14.133/2021, por evitar restrições que poderiam ocorrer caso a contratação fosse centralizada em lote único, beneficiando apenas empresas de grande porte.
5. Do ponto de vista da execução contratual, o parcelamento diminui riscos de descontinuidade, pois o eventual inadimplemento de uma empresa ficaria restrito ao lote correspondente, sem impactar os eventos das demais regiões. Essa característica aumenta a resiliência operacional e melhora a gestão de riscos da contratação.
6. Considerando esses fatores — natureza descentralizada da demanda, vantagens logísticas, ampliação da competitividade, redução de custos e mitigação de riscos — conclui-se que o parcelamento por regiões geográficas é a solução mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, assegurando atendimento de qualidade a todas as localidades onde o CRMV/SC realizará eventos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

1. A presente contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviços de coffee break para o CRMV/SC.
2. Não há outras contratações em andamento que possuam interdependência direta com este objeto, tratando-se de serviço de natureza autônoma, cuja execução não depende de integrações contratuais com terceiros.
3. Assim, conclui-se que não existem contratações correlatas que impactem a execução do presente objeto, sendo este um contrato independente.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Com a contratação dos serviços de Coffee Break por meio de registro de preços, espera-se garantir condições adequadas de acolhimento aos participantes dos eventos institucionais do CRMV/SC, solucionando o atual problema de falta de padronização, dificuldade logística e necessidade de contratações avulsas que demandam tempo e esforço administrativo. A solução permitirá que o Conselho conte com fornecimento contínuo, organizado e de qualidade uniforme para todos os eventos, independentemente da região do Estado onde forem realizados.
2. Entre os resultados pretendidos, destaca-se a melhoria da eficiência administrativa, uma vez que a contratação centralizada por lotes regionais reduzirá retrabalho, simplificará processos internos e

- permitirá maior planejamento dos eventos, evitando improvisações e atrasos. A utilização da mesma empresa para todos os tipos de Coffee Break dentro de cada região proporcionará padronização da execução, garantindo que os participantes tenham uma experiência homogênea e satisfatória em qualquer localidade.
3. Espera-se, ainda, aprimorar a qualidade da interação entre servidores, conselheiros, profissionais e o público externo, visto que o Coffee Break contribui para um ambiente mais acolhedor, favorecendo a troca de conhecimentos, fortalecimento institucional e maior engajamento nas atividades promovidas pelo Conselho. Para eventos de formação, capacitação e sessões plenárias, a adequada oferta de Coffee Break tem efeito direto sobre o bem-estar dos participantes, favorecendo sua permanência e participação ativa.
 4. Do ponto de vista da gestão pública, a contratação permitirá previsibilidade orçamentária, maior controle dos gastos e redução de custos logísticos, especialmente pela adoção de lotes regionais que evitam deslocamentos longos e diminuem desperdícios. A contratação também contribui para a mitigação de riscos operacionais, assegurando que eventuais falhas fiquem restritas a um lote regional e não comprometam a totalidade dos eventos programados.
 5. Não há necessidade de ações complementares para que os resultados sejam alcançados, uma vez que a solução proposta contempla todas as etapas necessárias: preparo, entrega, montagem, atendimento (quando aplicável) e desmontagem. Cumpridas as obrigações pela contratada, espera-se que os eventos do CRMV/SC ocorram de forma mais fluida, organizada e eficiente, refletindo diretamente na melhoria da imagem institucional e no atendimento ao interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Para assegurar a correta execução do contrato de fornecimento de Coffee Break, deverão ser observadas as seguintes providências:
 - Definição de fluxos internos para solicitação dos serviços, estabelecendo prazos mínimos para envio dos pedidos à contratada, padronização de formulários, indicação do local do evento, número de participantes e tipo de Coffee Break a ser utilizado, garantindo previsibilidade e organização na execução;
 - Orientação e alinhamento dos servidores envolvidos na gestão contratual, especialmente quanto aos procedimentos de acompanhamento da prestação do serviço, conferência da montagem, verificação da conformidade dos itens entregues e registro de ocorrências, assegurando que os padrões de qualidade sejam mantidos em todos os eventos;
 - Designação formal de gestor e fiscais do contrato, responsáveis por monitorar o atendimento em cada região, validar as entregas, controlar a demanda dentro de cada lote e assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pela empresa vencedora.
2. Essas providências são essenciais para garantir a efetividade da contratação, a padronização dos Coffee Breaks em todas as regiões e a adequada gestão da Ata de Registro de Preços ao longo de sua vigência.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

1. A contratação de serviços de Coffee Break pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados à produção de resíduos sólidos, ao uso de materiais descartáveis, ao descarte de alimentos e ao transporte dos produtos até os locais dos eventos. Para mitigar tais impactos, deverão ser observadas as seguintes medidas:
 - Redução e destinação adequada de resíduos sólidos, garantindo que os materiais utilizados — como copos, pratos, talheres e guardanapos — sejam encaminhados para coleta seletiva quando possível, priorizando itens recicláveis e evitando descarte inadequado nos locais dos eventos.
 - Incentivo ao uso de materiais sustentáveis, devendo a contratada empregar, sempre que possível, utensílios de papel, materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo a geração de resíduos plásticos de difícil decomposição.
 - Manipulação responsável de alimentos, com adoção de boas práticas que evitem desperdícios, assegurando o preparo de quantidades adequadas ao público estimado, reduzindo sobras e descarte desnecessário.
 - Transporte eficiente dos produtos, estimulando que o fornecimento em cada lote seja realizado por empresas da própria região, o que reduz significativamente as emissões

decorrentes de deslocamentos e está alinhado à estratégia de parcelamento regional adotada pelo CRMV/SC.

- Higienização adequada e cuidados ambientais durante a execução, incluindo uso racional de água e produtos de limpeza, evitando contaminação do ambiente e minimizando impactos nos espaços utilizados para a montagem e desmontagem do Coffee Break.

2. Essas medidas contribuem para a sustentabilidade da contratação, reduzindo impactos ambientais e alinhando a execução do contrato às boas práticas de gestão socioambiental na administração pública.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

1. Conclui-se que a contratação de serviços de coffee break é a solução mais adequada e suficiente para atender à necessidade identificada pelo CRMV/SC.
2. A solução escolhida mostra-se tecnicamente viável, economicamente razoável e juridicamente embasada, conforme demonstrado ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar.
3. Assim, entende-se que a contratação proposta atende plenamente ao interesse público, ao princípio da eficiência administrativa e aos demais princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo recomendada sua efetiva implementação.

Florianópolis/SC, 12 de dezembro de 2025.

Patrícia Umpierres - Assessora de Comunicação - Matrícula 090

Taiane Bernardes - Chefe de Gabinete - Matrícula 130

APROVO O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

Moacir Tonet

Presidente do CRMVSC

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patrícia Umpierres Rodrigues**, Assessora de Comunicação - FGSUP - GECOM/SC, em 06/01/2026 08:37:25.
- **Moacir Tonet**, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC, em 06/01/2026 20:31:26.
- **Taiane de Souza Bernardes**, Assessora de Gabinete da Diretoria - FGSUP - GAB/SC, em 07/01/2026 09:55:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 561157
Código de Autenticação: 9897aa7b59



**SISTEMA
CFMV/CRMVSC**
000
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-

ANEXO II



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

Documento 572559

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO n° XX/2026

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina , CRMV-SC, com sede na Rod. Admar Gonzaga 755, 2º e 3º andares, bairro Itacorubi, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 82.513.045/0001-24, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente Moacir Tonet, CRMVSC nº 0837, Gestão 2023-2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº **xx/2026** para REGISTRO DE PREÇOS , processo administrativo n.º **xxxxxxxx**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital Pregão Eletrônico nº **xx/xx**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Coffee Break, incluindo preparo, transporte, entrega, montagem, fornecimento de utensílios e descartáveis, desmontagem e, quando aplicável, equipe de atendimento, para atendimento aos eventos institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada lote, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO 01: XXXXXXXX					
Fornecedor: XXXXXXX					
CNPJ: XXXXXX					
Endereço: XXXXXX					
Contatos:XXXXXXXX					
Dados Bancários: XXXXXXXX					
LOTE	Especificação	Unidade Tipo de coffee	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	OESTE São Miguel do Oeste, Chapecó, São Lourenço do Oeste, Xanxerê, Joaçaba, Videira, Concórdia	Coffee 2	9 coffees 450 pessoas	R\$	R\$

02	NORTE Canoinhas, Mafra, Joinville	Coffee 2	3 coffees 150 pessoas	R\$	R\$
03	VALE DO ITAJAI Rio do Sul, Blumenau, Balneário Camboriú, Itajaí	Coffee 2	3 coffees 200 pessoas	R\$	R\$
04	GRANDE FLORIANÓPOLIS Florianópolis, São José	Coffee 1	26 coffees 360 pessoas	R\$	R\$
05	SERRA Lages, São Joaquim	Coffee 2	2 coffees 100 pessoas	R\$	R\$
06	SUL Tubarão, Criciúma	Coffee 2	2 coffees 150 0pessoas	R\$	R\$
TOTAL GRUPO 01					R\$
VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXX					R\$

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o CRMV-SC.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

3.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados

na ata.

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

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

vantajosa.

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

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

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

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar

os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Florianópolis/SC, xxx de xxxxxx de 2026.

Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina
CNPJ 82.513.045/0001-24
Moacir Tonet
Presidente do CRMVSC
Representante legal do órgão gerenciador

xxxxxxx

CNPJ: xxxxxxx

nome sócio

CPF xxxxxxxxx

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



SISTEMA
CFMV/CRMV
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-

000

Documento Digitalizado Público

Ata SRP - Pregão Eletrônico 01/2026

Assunto: Ata SRP - Pregão Eletrônico 01/2026
Assinado por: Ana Silva
Tipo do Documento: MINUTA
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, Coordenadora do Setor de Compras, Licitações, Contratos e Estoque - FGSUP - SECOMP/SC, em 29/01/2026 15:58:56.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/01/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1409796

Código de Autenticação: e2f6423bdc



ANEXO III



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

Documento 572586

MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMVSC

Pregão Eletrônico CRMVSC xx/2026

Processo nº xxxxxxxxx

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Coffee Break, incluindo preparo, transporte, entrega, montagem, fornecimento de utensílios e descartáveis, desmontagem e, quando aplicável, equipe de atendimento, para atendimento aos eventos institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV/SC

LOTE	Especificação	Unidade Tipo de coffee	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	OESTE São Miguel do Oeste, Chapecó, São Lourenço do Oeste, Xanxerê, Joaçaba, Videira, Concórdia	Coffee 2	9 coffees 450 pessoas	R\$	R\$
02	NORTE Canoinhas, Mafra, Joinville	Coffee 2	3 coffees 150 pessoas	R\$	R\$
03	VALE DO ITAJAI Rio do Sul, Blumenau, Balneário Camboriú, Itajaí	Coffee 2	3 coffees 200 pessoas	R\$	R\$
04	GRANDE FLORIANÓPOLIS Florianópolis, São José	Coffee 1	26 coffees 360 pessoas	R\$	R\$
05	SERRA Lages, São Joaquim	Coffee 2	2 coffees 100 pessoas	R\$	R\$
06	SUL Tubarão, Criciúma	Coffee 2	2 coffees 150	R\$	R\$

			0pessoas	
TOTAL GRUPO 01				
VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXX				R\$

NOME DA EMPRESA:.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE:.....CEP.....ESTADO:.....

CNPJ N.º:

BANCO:..... AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

FONE/FAX DA EMPRESA:.....

FONE/FAX DO REPRESENTANTE:.....

NOME DO REPRESENTANTE:.....

CPF/RG:.....

a) Validade da proposta: 60 dias.

b) Concordo com todas as exigências do presente Pregão Eletrônico.

Local/Data _____

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-

000