

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**MUNICÍPIO DE CONDOR/RS**

**SECRETARIA DEMANDANTE:** Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Serviços e Turismo.

**1. OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública do Município de Condor/RS.

**2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na **Modalidade: PREGÃO** sob a forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento, **MENOR PREÇO DO ITEM**, Fundamento Legal: Artigo 28, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

- a) O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP pela Secretaria demandante.
- b) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- c) O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos itens a serem adquiridos:

Nº ITEM	ITEM	Un.	QTD.
1	Açúcar Cristal Branco Pacote 2KG	Un	190
2	Açúcar Refinado, Pacote de 1KG.	Un	85
3	Adoçante Líquido de Estévia, embalagem de no min. 100ml.	Un	60
4	Chá para Infusão a Quente- Caixa com no mínimo 10 Sachês. (Morango, Camomila, Erva-Doce, Abacaxi, Maçã, Chá Preto e Hortelã)	Cx	425
5	Chá para Preparo em Água Gelada – Caixa com no min. 10 sachês. (Abacaxi e Hortelã, Frutas Vermelhas, Pêssego, menta e limão)	Cx	295
6	Chá misto para chimarrão Composto por várias ervas Pacote com no min. 15g.	Un	46
7	Café Torrado e Moído (Tipo Superior) Embalagem a vácuo de 500gr	Un	400
8	Café Solúvel Instantâneo, de qualidade superior, embalagem de vidro, min 140g.	Un	172

9	Sachê de Café Solúvel Instantâneo, de qualidade superior, min. 40g.	Un	172
10	Água Mineral Natural <u>Com Gás</u> (500ml) fardo com 12un.	Fardo	195
11	Água Mineral Natural <u>Sem Gás</u> (500ml) fardo com 12un.	Fardo	195
12	Garrafa Térmica 1,9 L	Un	42
13	Chaleira Elétrica 2L, com controle de temperatura.	Un	25
14	Cafeteira Elétrica Tipo Industrial 6L	Un	8

- e) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, em conformidade com as disposições nela estabelecidas e com a legislação vigente,
- f) A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, admitida, ainda, a renovação do quantitativo registrado, mediante justificativa técnica e administrativa.
- g) O prazo de vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**4. JUSTIFICATIVA:** A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública do Município de Condor/RS, visando garantir a adequada manutenção das atividades administrativas e o suporte necessário ao funcionamento diário dos órgãos públicos municipais. A aquisição dos itens mostra-se indispensável para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores públicos, bem como proporcionar atendimento adequado à população que utiliza os serviços públicos municipais. Os materiais de copa e cozinha são utilizados rotineiramente nas repartições públicas para preparo e disponibilização de café, chás, água e demais itens de consumo interno, especialmente em recepções, reuniões, atendimentos ao público, capacitações, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. Os itens constantes na relação de materiais incluem produtos de consumo contínuo, tais como açúcar, café, chás, adoçantes, água mineral, entre outros, além de equipamentos necessários ao preparo e acondicionamento adequado dos alimentos e bebidas, como garrafas térmicas, chaleiras elétricas e cafeteiras industriais, conforme especificações constantes na tabela de itens elaborada pela Administração Municipal. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza estimativa e variável da demanda entre as Secretarias Municipais, possibilitando a aquisição dos itens de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, evitando desperdícios, armazenamento excessivo e aquisições desnecessárias. Além disso, o registro de preços proporciona maior economicidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos. A contratação também visa garantir a padronização e continuidade do fornecimento dos materiais utilizados diariamente pelos setores públicos municipais, evitando a descontinuidade dos serviços administrativos em razão da falta de insumos essenciais ao funcionamento das repartições públicas. Dessa forma, a realização do procedimento licitatório revela-se necessária e plenamente justificada, estando em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES:

### 5.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento dos materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública do Município de

- Condor/RS, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, tais como itens em desconformidade com as especificações, embalagens danificadas, produtos com prazo de validade inadequado ou defeitos nos itens fornecidos, fixando prazo para regularização ou substituição;
  - c) Fornecer à Contratada as informações necessárias para a adequada entrega dos materiais, especialmente quanto aos locais de entrega, horários de recebimento e identificação da Secretaria requisitante;
  - d) Avaliar a conformidade dos materiais entregues em relação às especificações constantes no Termo de Referência, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa, quando não atenderem às exigências de qualidade, acondicionamento e funcionalidade;
  - e) Aplicar as sanções administrativas previstas no edital, contrato e legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
  - f) Receber provisoriamente e definitivamente os materiais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante conferência quanto à quantidade, qualidade e adequação dos produtos fornecidos;
  - g) Atestar a nota fiscal após a verificação da entrega e conformidade dos materiais, encaminhando-a ao setor competente para fins de pagamento;
  - h) Efetuar o pagamento à Contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, após o regular atesto da fiscalização competente;
  - i) Promover, quando necessário e dentro dos limites legais, acréscimos ou supressões quantitativas do objeto contratado, mediante justificativa formal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **5.2. SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- a) A Contratada obriga-se a fornecer e entregar os materiais de copa e cozinha em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade, adequação, acondicionamento e integridade dos produtos fornecidos;
- b) Os produtos deverão ser novos, sem uso, quando aplicável, devidamente embalados e em perfeitas condições de conservação e funcionamento, garantindo sua integridade durante o transporte e entrega nos locais indicados pela Administração Municipal;
- c) Os produtos alimentícios deverão ser entregues dentro do prazo de validade adequado ao consumo, observando as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis;
- d) A Contratada será integralmente responsável pelo transporte, frete, carga, descarga, logística e entrega dos materiais, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto;
- e) Responderá integralmente, na forma da lei, por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento, transporte ou entrega dos produtos, inclusive por defeitos, vícios, avarias ou desconformidades;
- f) A Contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações, com defeito, avariado, fora do prazo de validade ou em condições inadequadas de uso ou consumo, no prazo estabelecido pela fiscalização;
- g) A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando formalmente qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;
- h) Deverá acatar as orientações da fiscalização do contrato, especialmente quanto aos locais de entrega, horários de recebimento, conferência e substituição de materiais;

- i) A Contratada deverá apresentar a documentação fiscal correspondente, contendo todas as informações necessárias para fins de liquidação e pagamento;
- j) Caberá à Contratada arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, frete, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
- k) A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, nos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- l) A Contratada deverá observar integralmente as normas aplicáveis ao fornecimento dos produtos, bem como os princípios da legalidade, eficiência, qualidade e interesse público, assegurando a adequada execução contratual durante toda a vigência da contratação.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **6.1. Fornecimento dos materiais:**

- a) O fornecimento dos itens de copa e cozinha ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, mediante emissão de autorização de fornecimento pelo setor competente.
- b) O prazo para entrega dos materiais não deverá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração Municipal.
- c) Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e consumo, observadas as normas aplicáveis de qualidade, higiene e segurança.
- d) O descumprimento injustificado dos prazos ou das condições estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Eventual solicitação de prorrogação de prazo deverá ser formalmente apresentada, devidamente justificada, ficando sua aceitação condicionada à análise e autorização da Administração Municipal.
- f) Todas as despesas relativas ao transporte, frete, carga, descarga e entrega dos materiais correrão integralmente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

### **6.2. Local de entrega:**

- a) Os materiais deverão ser entregues no Município de Condor/RS, em local indicado pela Secretaria requisitante no momento da emissão da autorização de fornecimento.
- b) Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com as especificações exigidas, observando-se as características mínimas previstas no processo licitatório, especialmente quanto à integridade das embalagens, prazo de validade, acondicionamento e condições adequadas de armazenamento e transporte, quando aplicável.

### **6.3. Recebimento:**

- a) O recebimento dos materiais ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa, e definitivamente após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas pela Administração.
- b) O servidor responsável pelo recebimento deverá proceder à conferência dos materiais entregues, registrando as informações pertinentes no comprovante de entrega ou documento equivalente.
- c) Constatadas irregularidades, defeitos, produtos em desacordo com as especificações ou com prazo de validade inadequado, a contratada deverá promover a substituição dos itens no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais ao Município.
- d) O recebimento dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, adequação e regularidade dos produtos fornecidos, permanecendo responsável por quaisquer vícios ou defeitos constatados posteriormente.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **8. FISCALIZAÇÃO:**

- a) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficam designados a Sr. Renato Delmar Schmidt, para exercer a função de Fiscal do Contrato, e o Sr. Moisés Moreira Rodrigues, para exercer a função de Gestor do Contrato, ou outros servidores que venham a ser formalmente designados por ato próprio, competindo-lhes, no âmbito de suas atribuições, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução contratual;
- b) Ao Gestor do Contrato compete a coordenação da execução contratual, o acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, a adoção de providências administrativas necessárias à boa execução do contrato e a interlocução com a Contratada e com os setores competentes da Administração;
- c) Ao Fiscal do Contrato compete o acompanhamento direto da execução contratual e da entrega dos bens, a verificação da conformidade com o Termo de Referência e com as cláusulas contratuais, o controle da qualidade e dos prazos de entrega, bem como a comunicação ao Gestor do Contrato acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas;
- d) A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, imperfeições técnicas ou vícios na execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos dos arts. 117, §3º, 120 e 122 da Lei nº 14.133/2021;
- e) O Gestor e o Fiscal do Contrato manterão registros próprios e atualizados das ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à regularização de falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, quando cabível.

## **9. DO PAGAMENTO:**

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Requisitante, após a entrega e aceite dos itens;
- b) O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, conforme legislação vigente;
- c) Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- d) A Contratada deverá informar os dados bancários necessários para a realização do pagamento;

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, em local de fácil visualização, o número do Contrato Administrativo e/ou da Ordem de Serviço, a fim de agilizar o trâmite de conferência e liberação para pagamento.

## **10. DA HABILITAÇÃO:**

### **10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) REGISTRO EMPRESARIAL NA JUNTA COMERCIAL, no caso de empresário individual ou EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI;
- b) ATO CONSTITUTIVO ATUALIZADO E REGISTRADO NO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES MUNICIPAL OU ESTADUAL, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b) CERTIFICADO DE REGULARIDADE do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- c) CERTIDÃO NEGATIVA, ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, de débitos trabalhistas (CNDT);
- d) CERTIDÃO NEGATIVA, ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, de débitos relativos a CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- e) CERTIDÃO emitida pela FAZENDA MUNICIPAL da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN;
- f) Certidão negativa CORRECIONAL (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) e Certidão negativa correcional (ePAD).

### **10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, de CONCORDATA, de RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou EXTRAJUDICIAL (Lei n.º 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
  - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- b) BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO do Exercício dos últimos dois anos, assinado por profissional habilitado.

### **10.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da licitação.
- b) A empresa deverá apresentar declaração de que possui capacidade operacional e logística para fornecimento dos itens durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a continuidade do atendimento das demandas da Administração.

#### **10.5. DECLARAÇÕES:**

- a) A contratada deverá apresentar declaração que 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;
- b) A contratada deverá apresentar declaração 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.

#### **11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL:**

**11.1.** Os preços contratados poderão ser revistos ou reajustados, conforme o caso, em decorrência de alteração dos preços praticados no mercado ou da ocorrência de fatos que impactem os custos do fornecimento dos bens, nas seguintes hipóteses:

- a) Revisão contratual, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que tornem excessivamente onerosa a execução do contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, devidamente comprovados;
- b) Revisão em razão de alteração tributária ou legal, nos casos de criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou superveniência de disposições legais, desde que comprovada a repercussão direta e efetiva nos preços contratados;
- c) Reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante solicitação formal da Contratada, contado da data da proposta ou do orçamento a que está se referir, conforme previsto no instrumento contratual;
- d) Repactuação, quando cabível, mediante solicitação formal da Contratada, desde que demonstrada a variação dos preços de mercado dos bens fornecidos e observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**11.2.** Para fins de reajuste anual de reposição, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

#### **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**12.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

8. **13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor total da contratação corresponderá a R\$ 49.270,95 (quarenta e nove mil, duzentos e setenta reais e noventa e cinco centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Un.	QTD.	Valor unitário	Valor total
1	Açúcar Cristal Branco Pacote 2KG	Un	190	R\$ 7,54	R\$ 1.432,60
2	Açúcar Refinado, Pacote de 1KG.	Un	85	R\$ 5,52	R\$ 469,20
3	Adoçante Líquido de Estévia, embalagem de no min. 100ml.	Un	60	R\$ 8,09	R\$ 485,40
4	Chá para Infusão a Quente-Caixa com no mínimo 10 Sachês. (Morango, Camomila, Erva-Doce, Abacaxi, Maçã, Chá Preto e Hortelã)	Cx	425	R\$ 4,28	R\$ 1.819,00
5	Chá para Preparo em Água Gelada – Caixa com no min. 10 sachês. (Abacaxi e Hortelã, Frutas Vermelhas, Pêssego, menta e limão)	Cx	295	R\$ 4,67	R\$ 1.377,65
6	Chá misto para chimarrão Composto por várias ervas Pacote com no min. 15g.	Un	46	R\$ 3,62	R\$ 166,52
7	Café Torrado e Moído (Tipo Superior) Embalagem a vácuo de 500gr	Un	400	R\$ 37,17	R\$ 14.868,00
8	Café Solúvel Instantâneo, de qualidade superior, embalagem de vidro, min 140g.	Un	172	R\$ 33,73	R\$ 5.801,56
9	Sachê de Café Solúvel Instantâneo, de qualidade superior, min. 40g.	Un	172	R\$ 10,50	R\$ 1.806,00
10	Água Mineral Natural <u>Com Gás</u> (500ml) fardo com 12un.	Fardo	195	R\$ 12,98	R\$ 2.531,10
11	Água Mineral Natural <u>Sem Gás</u> (500ml) fardo com 12un.	Fardo	195	R\$ 12,98	R\$ 2.531,10
12	Garrafa Térmica 1,9 L	Un	42	R\$ 114,56	R\$ 4.811,52

13	Chaleira Elétrica 2L, com controle de temperatura.	Un	25	R\$ 118,90	R\$ 2.972,50
14	Cafeteira Elétrica Tipo Industrial 6L	Un	8	R\$ 1.024,85	R\$ 8.198,80

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das seguintes dotações orçamentária: Secretaria Municipal da Administração, Tecnologia e Inovação. Dotação Orçamentária: 4.122.2.2.5 – Gestão institucional do Gabinete do Prefeito. Categoria Econômica: 339030070000 – Gêneros de Alimentação. Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Condor/RS, 06 de maio de 2026.

Bernardo Hermes Bueno  
Responsável pela elaboração