PROCESSO LICITATÓRIO Nº 406/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Código de Registro TCE: 0E014DB18E7C286B2B72B82F0D2C6E1F04894D3F

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ** pessoa jurídica de direito público interno, Estado de Santa Catarina, com sede Administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá, SC, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, cujo critério de julgamento será por **MENOR PREÇO POR ITEM,** no modo **ABERTO**, o qual será processado e julgado segundo o estabelecido na 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, Decreto Municipal que Regulamenta o Registro de Preço nº 2.661/2025, cuja proposta deve ser apresentada nos termos do presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Jociliane Grezelle** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto n° 2.885, de 24 de setembro de 2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

1.1. A apresentação da proposta deverá ocorrer por meio eletrônico, até o dia e hora abaixo especificados.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
REGIME DE ENTREGA: PREÇO POR ITEM
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: 20/10/2026
DATA DA SESSÃO DE LANCE: 23/10/2026
HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília)
FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA
DISPUTA DE LANCES: ABERTO
ENDEREÇO: https://portaldecompraspublicas.com.br/

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS,**

TIPO "MARMITA" E LANCHES, DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto neste Edital.

2.3. Os serviços, quantitativos e valores máximos desta licitação está disposto no Termo de Referência, Anexo I.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que possuam qualquer vedação estabelecida no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021 e aquelas que estejam cumprindo as sanções previstas no art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como empresas nas seguintes condições: a) com falência decretada, b) em consórcio, c) estrangeiras.

3.2.1. O impedimento de que trata o item 3.2. 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.

3.2.2. A vedação de que trata o item 3.2., "b", justifica-se por tratar-se de objeto comum, amplamente comercializado por diversas entidades empresariais, e que, no cenário em voga, se permitido, tenderia a cercear as possibilidades de competição.

3.3. A vedação de que trata o item 3.2. 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.

3.4 Não poderão participar desta licitação Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou

indiretamente aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com os agentes/servidores públicos designados, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disciplina o art. 14, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá estar devidamente cadastrado na plataforma Portal de Compras Públicas, utilizada para o gerenciamento deste processo eletrônico e efetuar o seu credenciamento para participação neste Pregão Eletrônico.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alegação, derivada de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ainda, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Jaborá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. 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.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. **Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da proposta de preços já cadastrada, caso julgarem necessário.**

5.3. **Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de proposta de preços e habilitação previstas no Edital**.

5.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, da fase de envio de lances, realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7.1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico** e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

5.7.2. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, indicando o campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

5.8. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste deste Edital, serão desconsiderados.

5.9. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico e no seu transcorrer, até que se proceda à homologação do processo.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário de cada item** em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula,
b) **Especificações detalhadas** do objeto ofertado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, consoante as exigências editalícias,
c) **Indicação da data do orçamento,** não serão aceitadas datas de orçamento anteriores a publicação deste edital, em havendo datas anteriores, será considerada para fins a data disposta no preambulo do edital.

6.2. Os licitantes poderão participar com uma **única marca por item**, quando aplicável, sob pena de desclassificação.

6.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais ou comerciais e entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação,

6.4. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.5. Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao estimado para aquisição

6.6. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura, estabelecida no **item 1.1** deste Edital.

6.6.1. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.7. Poderão ser admitidos ou desconsiderados pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, a segurança jurídica da proposta e não comprometam a aferição da qualificação do licitante.

6.8. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, **os quais devem ser encaminhados em formato digital**, em arquivo único (.pdf e/ou .rar), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, no prazo de 2 (duas) horas** após declarado o licitante vencedor.

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada,
b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI,
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012,
d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas,
e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício,
f) 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,

7.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF,
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei,
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante a Fazenda Nacional, expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil

(RFB), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

g) **Prova de regularidade sanitária, mediante apresentação de Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente da sede da licitante, ou, documento que comprove a dispensa de sua exigência, emitido pela autoridade sanitária competente, nos termos da legislação aplicável**.

7.1.3 – Habilitação Financeira:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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 todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.4 <u>Da qualificação técnica</u>

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.5 DAS DECLARAÇÕES

a) Relatório de consulta negativa **(contendo Razão Social e CNPJ)** junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta, emitido nos últimos 10 (dez) dias,

b) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante **(CNPJ)**, emitida através do endereço eletrônico https://contas.tcu.gov.br/ords/fp=INABILITADO:CERTIDAO ,

c) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome de todos seu(s) sócio(s) **(CPF)**, emitida através do endereço eletrônico https://contas.tcu.gov.br/ords/fp=INABILITADO:CERTIDAO ,

d) Para fins de comprovação do exigido no subitem 2.2 a licitante deverá apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) ou ainda se valer do documento apresentado na alínea "a" deste subitem,

d.1) Para verificação de objeto compatível serão considerados os Grupos incluídos na Divisão da Seção da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE.

e) Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail),

e.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.

e.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.

f) Para comprovação de enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1.1. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006.

f.1) apresentar juntamente com a Certidão Simplificada, Declaração da empresa licitante, assinada pelo seu representante legal, atestando de que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário, capaz de afastar seu enquadramento como ME/EPP, conforme art. 4º, § 2º, da Lei n° 14.133, de 2021,

7.2. O não envio destes documentos impedirá a habilitação da empresa e a finalização do processo licitatório.

7.3. O prazo de envio da documentação complementar, será o mesmo estabelecido no item 7.1, podendo o(a) Pregoeiro(a) estender o prazo a seu critério, porém, cabe as licitantes o acompanhamento do processo e atendimento das exigências.

7.4. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme art. 64 da Lei n° 14.133, de 2021, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

7.6. Os documentos de habilitação complementares têm como objetivo a diligência da documentação já apresentada, não sendo permitida através da complementação do item 7.5, o envio de documentos faltantes, exigidos neste edital, tendo como causa a inabilitação.

7.7. De acordo com a documentação complementar exigida poderá o Pregoeiro dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

7.8. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

7.9. Caso encontre-se com *status* "expirado" e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

7.10. As licitantes poderão substituir os documentos referidos no **item 7.1.3**, pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Poder Executivo Federal.

7.11. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**

7.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no item 7.1.3, por alguma empresa Enquadrada como Microempresa ou Empresa e Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo anexá-las, dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), em campo próprio no Portal de Compras Públicas.

7.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 7.1.3,** mesmo que os documentos apresentem alguma restrição.

7.12.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 7.12.**, implicará decadência do direito à contratação conforme art. 90, da Lei n° 14.133, de 2021 e sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.

7.14. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de impedimento ou inidoneidade, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

7.15. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.16. Conforme art. 1º, da Lei nº 5.082, de 29 de maio de 2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos expedidos no País que se destinem a fazer prova na Administração Municipal, para fins de licitação. Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada.

7.16.1. Não serão efetuadas autenticações de documentos por servidores públicos desta Administração, em razão de sua dispensa, conforme dispõe a Lei n° 5.082, de 2018.

7.16.2. Faculta-se à Pregoeiro (a) a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, conforme disciplina o art. 1°, § 1° da Lei n° 5.082, de 2018.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

8.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

8.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no Preâmbulo deste edital, conforme dispõe o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. No transcorrer da sessão, em havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) avisará, através do chat, o horário de suspensão e posterior retomada da sessão pública.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e respectivo valor.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR POR ITEM,** observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3. Somente serão aceitos os lances, cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

9.6. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

9.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.19. Encerrada etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.19.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

9.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.19.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.19.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

9.19.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) 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;
b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

9.20.2. Será desclassificada a proposta que após negociação:

a) contiver vícios insanáveis;
b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.20.3. 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.

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

9.21. 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.

9.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e
b) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

9.25.1. 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.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após análise da proposta e habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, encaminhando-se o processo para adjudicação e homologação.

10.2. Como proposta final será considerado o relatório de vencedores disponibilizado pelo Portal de Compras Públicas, que estará disponível após o término da fase de lances e declaração de vencedores.

10.3. O relatório de vencedores com os lances finais levado em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.7. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta cadastrada junto ao sistema eletrônico, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

10.7.1. A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeita à desclassificação do item proposto.

11. DO PARECER TÉCNICO

11.1. Em havendo necessidade no transcorrer do processo o Pregoeiro poderá encaminhá-lo à Secretaria Municipal solicitante, para análise técnica.

11.2. Caso haja a devolutiva, de Parecer Técnico que opine pela desclassificação e/ou inabilitação da empresa vencedora, o Pregoeiro, efetuará a análise e convocará para nova negociação, as empresas subsequentes, obedecendo-se a ordem de classificação.

11.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro efetuará a classificação final e posterior habilitação, encaminhando o processo à Autoridade Competente para análise da adjudicação e homologação.

12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível no Portal de Compras Pública.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar à Autoridade Competente, que decidirá sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, de acordo com o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. Deferida a impugnação e/ou os pedidos de esclarecimento, contra o ato convocatório, e havendo impacto na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

12.1.2.1. Nos casos em que o deferimento da impugnação e alteração do edital não caracterizarem alteração de proposta, poderá, à critério da Autoridade Competente, ser mantida a data de envio da proposta e abertura do certame.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei n° 14.133, de 2021, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

13.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, sendo concedidos após a etapa de negociação e, após a etapa de habilitação.

13.1.1.1. É de responsabilidade das licitantes o acompanhamento ao sistema em tempo real, para manifestação nos prazos definidos, não sendo aceita reclamação posterior de desconhecimento dos prazos já finalizados.

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

13.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a

todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

13.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.7. 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, contados do recebimento dos autos.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades,
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade,
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável,
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO REGISTRO DOS PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços **(Anexo "II")** pelo responsável pelo Órgão Gerenciador, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

15.1.1. A consulta da referida Ata de Registro de Preços poderá ser feita através de acesso ao portal do município de Jaborá, pelo link: https://jabora.sc.gov.br/licitacoes/ consultando o número deste Pregão.

15.2. Como ato concreto para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerada a participação da empresa vencedora no certame licitatório, tendo esta apresentado sua proposta final. Em caso de recusa da primeira colocada em fazê-lo, fica facultado ao Órgão Gerenciador examinar a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e, procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e, assim sucessivamente.

15.3. A efetividade da Ata de Registro de Preços se caracterizará mediante a sua assinatura pelas partes e publicação da mesma no Diário Oficial dos Municípios, que terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei 14.133, de 2021.

15.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

15.5. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133 de 2021, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

15.6. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

15.7. Surgindo durante a validade da Ata de registro de preços, algum fato impeditivo referente a contratação do fornecedor registrado, poderão ser convocados os fornecedores constantes no cadastro reserva.

15.7.1. Serão considerados como fato impeditivo, a abertura de processo administrativo, mediante notificação, pela perda das condições de habilitação, não pagamento das obrigações trabalhistas, atraso na entrega, irregularidades na prestação do serviço/cumprimento do objeto.

15.8. Por ocasião da emissão da Ordem de Compra, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

15.8.1. Caso haja alguma irregularidade, nos termos do item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de cancelamento dos preços registrados pelo Detentor da ata de registro de preços, facultando a 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, obedecidas as condições de habilitação e demais condições estabelecidas neste Edital.

15.8.2. No caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar as condições do primeiro classificado, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderão ser convocados os remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para obtenção de melhores preços ou ainda, quando frustrada a negociação, contratar nas condições ofertadas por estes no processo licitatório.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A recusa imotivada do adjudicatário em cumprir a Ata de Registro de preços no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total dos itens a que detém pela adjudicação e homologação, contada a partir do primeiro dia após ser validada a Ata de Registro de Preços, nos termos do **item 16** do presente instrumento convocatório.

16.2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

16.3. A penalidade de multa, prevista no **item 16.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas no art. 156, da Lei n° 14.133, de 2021.

16.4. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

16.4.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

16.4.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

16.4.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

17. DO CONTRATO E DOS PREÇOS

17.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante o envio das Ordens de compra aos fornecedores devidamente registrados.

17.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.3. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos que demonstrem os seus gastos, comprovando a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, para a devida repactuação dos valores.
17.3.2. A revisão dos valores poderá ser registrada por simples termo de apostilamento a Ata de Registro de Preços inicial.

17.3.3. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o item do licitante melhor classificando efetuando a convocação dos demais licitantes constantes no cadastro reserva, ou iniciar outro processo licitatório visando a aquisição pretendida.

17.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

18. DA ENTREGA

18.1. A CONTRATADA obriga-se a realizar o fornecimento de refeições prontas, tipo "marmita", e lanches, destinados à alimentação dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental do Município de Jaborá/SC, de forma parcelada e conforme a demanda da Administração Municipal, em decorrência do Registro de Preços para futura e eventual aquisição.

18.1.1. As solicitações deverão ser realizadas pela Administração Municipal até **às 11h (onze horas) da manhã do próprio dia da entrega**, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, com o objetivo de garantir a adequada preparação, qualidade e frescor dos alimentos fornecidos. **Nos casos de solicitações para finais de semana ou feriados, a Administração deverá**

comunicar à contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia, a fim de permitir o planejamento adequado da produção e entrega das refeições.

18.1.2. A entrega ou retirada das refeições e lanches deverá ocorrer **no perímetro urbano do Município de Jaborá/SC**, em local previamente definido pela Secretaria solicitante, podendo ser realizada diretamente na sede da Secretaria responsável ou em outro local oficialmente indicado pela Administração.

18.1.3. Após a retirada ou recebimento no perímetro urbano, **a redistribuição das refeições para os servidores que estiverem atuando em atividades nos perímetros rurais será de responsabilidade da respectiva Secretaria requisitante**, não cabendo à DETENTORA DA ATA tal deslocamento.

18.1.4. As refeições e lanches deverão ser preparados **no mesmo dia do fornecimento**, utilizando ingredientes de boa qualidade, observando adequadas condições de higiene, manipulação e conservação dos alimentos, conforme as normas sanitárias vigentes.

18.1.5. As marmitas deverão ser acondicionadas em **embalagens apropriadas para transporte e consumo**, devidamente fechadas, garantindo a integridade, temperatura adequada e qualidade dos alimentos até o momento da entrega ou retirada.

18.1.6. Todos os alimentos fornecidos deverão apresentar **boa aparência, aroma e sabor característicos**, estando livres de contaminação, deterioração ou qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança para consumo.

18.1.7. Somente serão consideradas válidas as entregas mediante assinatura do responsável da Secretaria recebedora, sendo que, na ausência de assinatura ou comprovação formal, a entrega não poderá ser considerada realizada ou atestada para fins de pagamento e registro.

18.1.8. Caso seja constatada qualquer irregularidade na qualidade, acondicionamento, quantidade ou características dos alimentos no momento da entrega, a DETENTORA DA ATA deverá providenciar **a**

substituição imediata do produto, sem qualquer ônus ao Município, no menor prazo possível, de modo a não prejudicar a alimentação dos servidores.

18.1.9. As despesas relativas à preparação, embalagem, transporte, entrega, mão de obra, insumos e demais custos necessários ao fornecimento correrão **exclusivamente por conta da DETENTORA DA ATA**, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município de Jaborá/SC.

18.1.10. Fica expressamente **vedada a exigência de quantidade mínima para fornecimento**, devendo a DETENTORA DA ATA atender integralmente às solicitações realizadas pela Administração Municipal, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes.

18.1.11. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer momento, **realizar conferência das refeições e lanches fornecidos**, bem como solicitar informações ou documentos que comprovem a procedência dos alimentos, condições de preparo e atendimento às normas sanitárias. A constatação de irregularidades poderá ensejar a rejeição do produto e aplicação das penalidades previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

18.2. A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do(s) objeto(s) licitado(s), de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no anexo **"I"** deste edital.

18.3. A comunicação da Secretaria solicitante poderá ser feita por **e-mail**, utilizando o endereço do preposto indicado na Proposta de Preços, ou por **contato via WhatsApp**, a fim de facilitar a comunicação e agilizar o processo de solicitação.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

19.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

19.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

19.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal,

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

19.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

19.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 18.9**, a partir da data de sua reapresentação.

19.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.
19.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

20.1.1. Automaticamente:
20.1.1.1. Por decurso do prazo de vigência;
20.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;
20.1.1.3. Pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

20.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

20.2.1. A pedido quando:

20.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

20.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

20.2.2. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 14 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

20.2.3. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

20.2.3.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 9.1 do Edital;

20.2.3.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

20.2.3.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

20.2.3.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

20.2.3.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

20.2.3.6. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

20.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC, por informativo no sítio www.diariomunicipal.sc.gov.br.

20.4. Ocorrendo o cancelamento de item da ata de registro de preços, poderá a Unidade Gestora contratar os demais licitantes previstos no cadastro reserva.

21. DO CADASTRO RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, mediante a formulação de novo lance no sistema de gerenciamento do referido certame.

21.1.1. Não havendo no sistema de gerenciamento do certame, campo para registro de lance com valor igual ao do vencedor, visando a formação do cadastro reserva, a licitante interessada deverá, no prazo de 2 (dois) dias após encerrada a sessão, encaminhar proposta visando a formação do cadastro, no e-mail a ser informado.

21.1.2. A apresentação de novas propostas na forma do item 21.1.1. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado e/ou suspenso.

21.4. O Cadastro Reserva será formalizado em anexo a Ata de Registro de Preços.

21.5. Havendo a necessidade de formalização de nova Ata de Registro de Preços com algum dos fornecedores constantes no cadastro reserva, este será convocado para no prazo de 2 (dois) dias úteis apresentar sua documentação de habilitação, em conformidade com o edital.

22. DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES

22.1. Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Jaborá que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro efetuar diligência, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante, às sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei n° 14.133, de 2021.

23.3. As licitantes participantes deste certame licitatório declaram quando da apresentação e envio das propostas:

23.3.1. Que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, conforme dispõe o art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.2. Que atende aos requisitos de habilitação, e responde pela veracidade das informações prestadas na forma da Lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.3. 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, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos diretos 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 da proposta, conforme art. 62, § 1°, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.5. Não possuir no quadro societário servidor público deste Município.

22.3.6. Que examinaram, minuciosamente, o presente Edital e seus Anexos, aceitando e submetendo-se integralmente às suas condições.

23.3.7. Que obtiveram satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a serem executados e/ou bens a serem fornecidos.

23.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Jaborá não serão consideradas como motivos para impugnações.

23.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.6. A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

23.7. Todos os horários apresentados neste edital seguirão o horário de Brasília – DF.

23.8. O Município de Jaborá reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.9. Esclarecimentos relativos a presente licitação, serão prestados pela Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá e seu encaminhamento poderá ser feito através de forma eletrônica através do telefone (049) 3526-2000, e-mail: licitacoes@jabora.sc.gov.br de segunda à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h.

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

24.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo "I" – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo "II" – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Anexo "III" - RELATÓRIO QUINZENAL DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (MARMITAS)

ANEXO "IV" - CONTROLE DE RECEBIMENTO DE MARMITAS/LANCHES E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES

Jaborá, 13 de outubro de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 406/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026
ANEXO "I"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

1.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO:

2.1. O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO "MARMITA" E LANCHES, DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO,** conforme condições descritas neste Termo de Referência e Anexos deste Edital.

2.2. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Jaborá/SC, por meio das Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental, realiza de forma contínua atividades, obras, serviços e ações institucionais que demandam a atuação de servidores em trechos rurais, áreas de obra, operações de silagem, manutenção de estradas e demais atividades externas, muitas vezes distantes de suas residências, o que pode inviabilizar o retorno dos profissionais para o almoço ou refeição intermediária.

Ressalta-se que o Município já disponibiliza **vale-alimentação** aos servidores públicos, bem como oferece **estrutura adequada nas unidades administrativas para realização de refeições e aquecimento de alimentos**, garantindo, de forma geral, condições iguais a todos os servidores.

Dessa forma, a disponibilização de marmitas restringe-se exclusivamente aos servidores das Secretarias de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental e de Infraestrutura que estejam em atividade no trecho, ou seja, em locais externos e sem possibilidade de

retorno no intervalo para refeição, **ou ainda em situações de jornada de trabalho prolongada, em que não haja condições adequadas de acesso à alimentação**. Trata-se, portanto, de medida de caráter estritamente operacional, justificada pela natureza das atividades desempenhadas fora da sede.

Importante destacar que **fica a critério do servidor** optar por permanecer no local de trabalho e receber a marmita, ou realizar o deslocamento para retorno à sua residência ou à unidade administrativa, onde poderá realizar sua refeição ou aquecer seu alimento, não havendo qualquer imposição por parte da Administração quanto a essa escolha.

As marmitas, nesse contexto, serão fornecidas **somente aos servidores que efetivamente não conseguem retornar**, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem prejuízo às atividades desenvolvidas em campo.

A alimentação adequada desses servidores é condição essencial para a manutenção da saúde, segurança, produtividade e qualidade dos serviços prestados, especialmente em atividades de maior esforço físico ou em locais de difícil acesso. Nesse sentido, as refeições fornecidas deverão garantir **qualidade, higiene e segurança alimentar**, sendo preparadas, acondicionadas e transportadas de forma adequada, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes.

Além disso, deverá ser assegurado que as marmitas sejam entregues **em temperatura adequada para consumo (quentes)**, preservando suas características, sabor e valor nutricional, proporcionando condições dignas e adequadas de alimentação ao servidor durante a jornada de trabalho, mesmo em locais externos.

Registra-se, ainda, que, no certame anteriormente realizado para atendimento dessa necessidade, a empresa classificada em primeiro lugar solicitou a desistência do item adjudicado, impossibilitando a continuidade do fornecimento nas condições inicialmente estabelecidas. Na sequência, verificou-se que a empresa classificada em segundo lugar não dispõe de condições para assumir o fornecimento pelo preço ofertado pela primeira colocada, o que inviabilizou o aproveitamento da proposta subsequente nas condições econômicas originalmente registradas. Tal circunstância evidencia a necessidade de realização de novo procedimento de contratação, a fim de restabelecer as condições necessárias ao atendimento da demanda municipal, observando a compatibilidade dos preços com o mercado, a viabilidade do fornecimento e o interesse público.

Para atender a essas demandas específicas, mostra-se necessária a contratação de refeições prontas, tipo "marmita", e lanches, em caráter futuro e eventual, de acordo com a demanda diária da Administração Municipal, garantindo que os servidores em campo recebam alimentação adequada no momento em que estão prestando serviços, sem prejuízo às suas funções ou à continuidade das atividades.

O Sistema de Registro de Preços revela-se a modalidade mais adequada para essa contratação, pois permite que a Administração Municipal adquira as refeições e lanches

conforme a real demanda diária, evitando desperdícios e assegurando que apenas a quantidade necessária seja fornecida. Além disso, possibilita que a solicitação das refeições seja feita no mesmo dia de consumo, com entrega organizada e dentro do horário que garanta frescor, qualidade e manutenção da temperatura adequada dos alimentos. A utilização do Registro de Preços também evita a formação de estoques desnecessários, reduz riscos de perdas e garante maior economicidade na aplicação de recursos públicos, ao mesmo tempo em que assegura rastreabilidade e controle, pois a formalização das entregas é realizada mediante assinatura do responsável da Secretaria recebedora, garantindo comprovação e responsabilidade na prestação do serviço.
Dessa forma, a presente justificativa evidencia que a adoção do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas e lanches é essencial e conveniente para o Município de Jaborá/SC, pois atende de forma eficaz às necessidades alimentares dos servidores em atividades externas, garantindo suporte logístico adequado, continuidade das ações institucionais e eficiência na execução de políticas públicas municipais, sempre observando critérios de **isonomia, higiene, segurança alimentar, qualidade e condições adequadas de consumo aos servidores**.

4 - DO PRAZO, ENTREGA, LOCAL E VIGÊNCIA DA ATA.

4.1. Os itens contemplados nesta licitação, bem como, as especificações do objeto, estão descritas neste Termo de Referência.

4.2. Os proponentes vencedores, quando solicitados pelo setor de compras do município, deverão atender as seguintes exigências:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar o fornecimento de refeições prontas, tipo "marmita", e lanches, destinados à alimentação dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental do Município de Jaborá/SC, de forma parcelada e conforme a demanda da Administração Municipal, em decorrência do Registro de Preços para futura e eventual aquisição.

b) As solicitações deverão ser realizadas pela Administração Municipal até **às 11h (onze horas) da manhã do próprio dia da entrega**, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, com o objetivo de garantir a adequada preparação, qualidade e frescor dos alimentos fornecidos. **Nos casos de solicitações para finais de semana ou feriados, a Administração deverá comunicar à contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia**, a fim de permitir o planejamento adequado da produção e entrega das refeições.

c) A entrega ou retirada das refeições e lanches deverá ocorrer

no perímetro urbano do Município de Jaborá/SC, em local previamente definido pela Secretaria solicitante, podendo ser realizada diretamente na sede da Secretaria responsável ou em outro local oficialmente indicado pela Administração.

d) Após a retirada ou recebimento no perímetro urbano, a redistribuição das refeições para os servidores que estiverem atuando em atividades nos perímetros rurais será de responsabilidade da respectiva Secretaria requisitante, não cabendo à DETENTORA DA ATA tal deslocamento.

e) As refeições e lanches deverão ser preparados no mesmo dia do fornecimento, utilizando ingredientes de boa qualidade, observando adequadas condições de higiene, manipulação e conservação dos alimentos, conforme as normas sanitárias vigentes.

f) As marmitas deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para transporte e consumo, devidamente fechadas, garantindo a integridade, temperatura adequada e qualidade dos alimentos até o momento da entrega ou retirada.

g) Todos os alimentos fornecidos deverão apresentar boa aparência, aroma e sabor característicos, estando livres de contaminação, deterioração ou qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança para consumo.

h) **Somente serão consideradas válidas as entregas devidamente registradas no documento de controle que acompanha este instrumento, o qual deverá conter a assinatura do responsável pela Secretaria recebedora. Na ausência de assinatura ou de comprovação formal no referido documento, a entrega não será reconhecida como realizada, não podendo ser atestada para fins de pagamento e registro.**

i) Caso seja constatada qualquer irregularidade na qualidade, acondicionamento, quantidade ou características dos alimentos no momento da entrega, a DETENTORA DA ATA deverá providenciar a substituição imediata do produto, sem qualquer ônus ao Município, no menor prazo possível, de modo a não prejudicar a alimentação dos servidores.

j) As despesas relativas à preparação, embalagem, transporte, entrega, mão de obra, insumos e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da DETENTORA DA ATA, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município de Jaborá/SC.

k) Fica expressamente vedada a exigência de quantidade mínima para fornecimento, devendo a DETENTORA DA ATA atender integralmente às solicitações realizadas pela Administração Municipal, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes.

l) A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer momento, realizar conferência das refeições e lanches fornecidos, bem como solicitar informações ou documentos que comprovem a procedência dos alimentos, condições de preparo e atendimento às normas sanitárias. A constatação de irregularidades poderá ensejar a rejeição do produto e aplicação das penalidades previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

4.3 A entrega dos itens será acompanhada pelo responsável e fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4 O aceite do item não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

4.5 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.6 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.7 Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador.

4.8 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.

4.9 A entidade licitante não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.1 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

5.2 A empresa vencedora **do item 1** deverá apresentar, **quinzenalmente**, um **relatório detalhado** devendo este, ser encaminhado no **compras@jabora.sc.gov.br e financas@jabora.sc.gov.br**, conforme modelo anexo, contendo as especificações das marmitas fornecidas, fotos com a data da entrega, mostrando a salada separada do restante da refeição sobre uma balança, a fim de comprovar que o peso mínimo e a composição do cardápio estão sendo rigorosamente atendidos. Este relatório será instrumento de garantia e fiscalização do fornecimento, assegurando que as refeições entregues correspondam integralmente às exigências do edital.

5.2.1 Caso o relatório quinzenal não seja apresentado dentro do prazo estabelecido, **o pagamento referente às entregas poderá ser suspenso** até que a documentação seja devidamente regularizada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.3 As **marmitas de 900 gramas** deverão ser preparadas no dia do consumo, com ingredientes de boa qualidade, obedecendo às normas sanitárias vigentes, acondicionadas em **embalagens apropriadas para transporte e consumo**, com divisórias que mantenham separados os diferentes itens da refeição, preservando o frescor, a temperatura, a integridade e as características sensoriais de cada alimento até o destino final. Cada marmita deverá conter obrigatoriamente arroz branco, feijão, uma porção de massa (macarrão, tortéi, nhoque ou similar), um tipo de tubérculo (mandioca, batata inglesa, batata-doce ou similar, preparados cozidos ou fritos), um ovo frito e uma porção mínima de 150 gramas de proteína, podendo ser carne bovina, frango assado ou ao molho, peixe ou carne suína grelhada, além de no mínimo três tipos de saladas compostas por folhas e/ou legumes variados, previamente higienizadas e acondicionadas em embalagem separada das preparações quentes.

5.4 As saladas poderão ser entregues já temperadas ou acompanhadas de sachês individuais de vinagre, sal e azeite, a fim de permitir que o tempero seja realizado no momento do consumo. As bebidas deverão ser fornecidas à parte, podendo ser refrigerante ou suco em garrafa ou lata, com volume mínimo de 350 ml e máximo de 500 ml, conforme escolha da Administração no momento da solicitação, não estando incluídas no peso mínimo da marmita.

5.5 A empresa vencedora deverá rotacionar os elementos do cardápio, especialmente as proteínas, massas, tubérculos e saladas, de modo a evitar repetição diária das mesmas preparações, garantindo variedade, equilíbrio nutricional e qualidade alimentar aos servidores beneficiários. Caso, por solicitação da Administração, algum item previsto no cardápio não seja incluído, este não poderá ser compensado apenas pelo aumento da porção de proteína, devendo ser substituído ou compensado por outros itens que compõem o cardápio da marmita, preservando o peso mínimo de 900 gramas e o equilíbrio da refeição.

5.6 No caso de **desconformidade com qualquer requisito estabelecido**, seja quanto à qualidade, peso, composição do cardápio, acondicionamento, higiene ou prazo de entrega, serão aplicadas **sanções previstas na Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa ou suspensão temporária, sem prejuízo da substituição imediata dos itens pelo fornecedor, às suas expensas, garantindo que o servidor receba a refeição conforme especificado. A fiscalização será realizada pelo órgão requisitante ou setor designado, podendo solicitar, a qualquer momento, informações adicionais, notas fiscais, fotos ou documentação que comprove a conformidade das entregas com o presente Termo de Referência.

5.7 Eventuais alterações ou acréscimos nos itens das refeições, como substituição de produtos ou fornecimento de bebidas em volumes diferentes daqueles especificados, ou mesmo aumento na quantidade de marmitas, realizados por solicitação ou escolha da Administração, **não implicarão qualquer ônus adicional à contratada**, que deverá, entretanto, **cumprir exatamente o que se pede quanto ao cardápio, quantidade e especificações estabelecidas**.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DO ITEM 1

6.1 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

6.2 A empresa vencedora **do item 1** deverá apresentar, **quinzenalmente**, um **relatório detalhado** devendo este, ser encaminhado no **compras@jabora.sc.gov.br e financas@jabora.sc.gov.br**, conforme modelo anexo, contendo as especificações das marmitas fornecidas, fotos com a data da entrega, mostrando a salada separada do restante da refeição sobre uma balança, a fim de comprovar que o peso mínimo e a composição do cardápio estão sendo rigorosamente atendidos. Este relatório será instrumento de garantia e fiscalização do

fornecimento, assegurando que as refeições entregues correspondam integralmente às exigências do edital.

6.2.1 Caso o relatório quinzenal não seja apresentado dentro do prazo estabelecido, **o pagamento referente às entregas poderá ser suspenso** até que a documentação seja devidamente regularizada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.3 As **marmitas de 900 gramas** deverão ser preparadas no dia do consumo, com ingredientes de boa qualidade, obedecendo às normas sanitárias vigentes, acondicionadas em **embalagens apropriadas para transporte e consumo**, com divisórias que mantenham separados os diferentes itens da refeição, preservando o frescor, a temperatura, a integridade e as características sensoriais de cada alimento até o destino final. Cada marmita deverá conter obrigatoriamente arroz branco, feijão, uma porção de massa (macarrão, tortéi, nhoque ou similar), um tipo de tubérculo (mandioca, batata inglesa, batata-doce ou similar, preparados cozidos ou fritos), um ovo frito e uma porção mínima de 150 gramas de proteína, podendo ser carne bovina, frango assado ou ao molho, peixe ou carne suína grelhada, além de no mínimo três tipos de saladas compostas por folhas e/ou legumes variados, previamente higienizadas e acondicionadas em embalagem separada das preparações quentes.

6.4 As saladas poderão ser entregues já temperadas ou acompanhadas de sachês individuais de vinagre, sal e azeite, a fim de permitir que o tempero seja realizado no momento do consumo. As bebidas deverão ser fornecidas à parte, podendo ser refrigerante ou suco em garrafa ou lata, com volume mínimo de 350 ml e máximo de 500 ml, conforme escolha da Administração no momento da solicitação, não estando incluídas no peso mínimo da marmita.

6.5 A empresa vencedora deverá rotacionar os elementos do cardápio, especialmente as proteínas, massas, tubérculos e saladas, de modo a evitar repetição diária das mesmas preparações, garantindo variedade, equilíbrio nutricional e qualidade alimentar aos servidores beneficiários. Caso, por solicitação da Administração, algum item previsto no cardápio não seja incluído, este não poderá ser compensado apenas pelo aumento da porção de proteína, devendo ser substituído ou compensado por outros itens que compõem o cardápio da marmita, preservando o peso mínimo de 900 gramas e o equilíbrio da refeição.

6.6 No caso de **desconformidade com qualquer requisito estabelecido**, seja quanto à qualidade, peso, composição do cardápio, acondicionamento, higiene ou prazo de entrega, serão aplicadas **sanções previstas na Lei nº 14.133/2021**, incluindo

advertência, multa ou suspensão temporária, sem prejuízo da substituição imediata dos itens pelo fornecedor, às suas expensas, garantindo que o servidor receba a refeição conforme especificado. A fiscalização será realizada pelo órgão requisitante ou setor designado, podendo solicitar, a qualquer momento, informações adicionais, notas fiscais, fotos ou documentação que comprove a conformidade das entregas com o presente Termo de Referência.

6.7 Eventuais alterações ou acréscimos nos itens das refeições, como substituição de produtos ou fornecimento de bebidas em volumes diferentes daqueles especificados, ou mesmo aumento na quantidade de marmitas, realizados por solicitação ou escolha da Administração, **não implicarão qualquer ônus adicional à contratada**, que deverá, entretanto, **cumprir exatamente o que se pede quanto ao cardápio, quantidade e especificações estabelecidas**.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

7.2 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

7.10 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.1.6 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

8.1.8 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

8.1.9 Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento,

8.1.10 Solicitar o(s) iten(s);

8.1.11 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

8.2. São obrigações do FORNECEDOR:

8.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

8.2.2. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.3. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

8.2.4. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros,

quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(s);

8.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Jaborá obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

8.2.6. Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.2.7. Entregar os itens no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá-SC;

8.2.8. Permitir a fiscalização pelo contratante;

8.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

8.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

8.5 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

9. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

9.1. Os custos da prestação de serviço, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

10. RELAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / VALOR MÁXIMO

10.1. Com relação ao valor, o preço máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios.

10.2. Com relação a quantidade, foram estimadas uma vez que é imprevisível a quantidade exata a ser utilizada.

10.3. A estimativa de custo anual para o objeto é de: distribuídos conforme os itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R$)	TOTAL POR ITEM (R$)
01	**MARMITA DE 900 GRAMAS:** FORNECIMENTO DE MARMITA TAMANHO GRANDE, DESTINADA À ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PREPARADA NO DIA DO CONSUMO, COM INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE, ADEQUADA ÀS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES E ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA TRANSPORTE E CONSUMO. A MARMITA DEVERÁ POSSUIR PESO MÍNIMO DE 900 (NOVECENTOS) GRAMAS, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE O SEGUINTE CARDÁPIO MÍNIMO: • ARROZ BRANCO; • FEIJÃO; • 01 (UM) TIPO DE MASSA (MACARRÃO, TORTÉI, NHOQUE OU SIMILAR); • 01 (UM) TIPO DE TUBÉRCULO (MANDIOCA, BATATA INGLESA, BATATA DOCE OU SIMILAR) PREPARADOS COZIDOS OU FRITOS; • 01 (UM) OVO FRITO; • PORÇÃO MÍNIMA DE 150G (CENTO E CINQUENTA GRAMAS) PODENDO SER CARNE BOVINA, FRANGO; ASSADO OU AO MOLHO, PEIXE OU CARNE SUÍNA GRELHADA); • NO MÍNIMO 03 (TRÊS) TIPOS DE SALADAS, COMPOSTAS POR FOLHAS	UND	2.500	R$ 35,80	R$ 89.500,00

	E/OU LEGUMES VARIADOS. AS SALADAS DEVERÃO SER **PREVIAMENTE HIGIENIZADAS E ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM SEPARADA DAS PREPARAÇÕES QUENTES**, A FIM DE PRESERVAR SUA QUALIDADE, FRESCOR, TEMPERATURA E CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS. PODERÃO SER **ENTREGUES JÁ TEMPERADAS** OU, ALTERNATIVAMENTE, **ACOMPANHADAS DE SACHÊS INDIVIDUAIS DE VINAGRE, SAL E AZEITE PARA QUE O TEMPERO SEJA REALIZADO NO MOMENTO DO CONSUMO**. OS **ITENS QUE COMPÕEM O CARDÁPIO DEVERÃO SER ALTERNADOS**, ESPECIALMENTE NO QUE SE REFERE ÀS **PROTEÍNAS (CARNE BOVINA, FRANGO, PEIXE OU SUÍNA), TIPOS DE MASSA, TUBÉRCULOS E SALADAS**, DE MODO A **EVITAR A REPETIÇÃO DIÁRIA DAS MESMAS PREPARAÇÕES**, GARANTINDO VARIEDADE E EQUILÍBRIO ALIMENTAR AOS BENEFICIÁRIOS. A REFEIÇÃO DEVERÁ SER ACOMPANHADA DE **01 (UMA) BEBIDA, PODENDO SER:** • REFRIGERANTE COM VOLUME MÍNIMO DE 350 ML E MÁXIMO DE 500 ML; OU • SUCO EM GARRAFA OU LATA COM VOLUME MÍNIMO DE 350 ML E MÁXIMO DE 500 ML; CONFORME ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. AS MARMITAS DEVERÃO SER ENTREGUES DEVIDAMENTE ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DESCARTÁVEIS, TALHERES DESCARTÁVEIS, HIGIENIZADAS E APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO CONSERVAÇÃO TÉRMICA, INTEGRIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR DURANTE O TRANSPORTE. • CASO, POR SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, **ALGUM DOS ITENS PREVISTOS NO CARDÁPIO NÃO SEJA INCLUÍDO NA MARMITA**, ESTE **NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR AUMENTO DA PORÇÃO DE PROTEÍNA**, DEVENDO SER				

	COMPENSADO **POR OUTROS ITENS QUE COMPÕEM O CARDÁPIO DA MARMITA**, TAIS COMO ARROZ, FEIJÃO, MASSA, TUBÉRCULOS OU SALADAS, DE FORMA A MANTER O PESO MÍNIMO ESTABELECIDO E O EQUILÍBRIO DA REFEIÇÃO. **IMPORTANTE: A BEBIDA NÃO ESTÁ INCLUSA NO PESO DA MARMITA, SENDO CONSIDERADA À PARTE.**				
02	**REFEIÇÃO LANCHE COMBO 700 GRAMAS:** FORNECIMENTO DE LANCHE TIPO COMBO, DESTINADO À ALIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PREPARADO NO DIA DO CONSUMO, COM UTILIZAÇÃO DE INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE, OBSERVANDO AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA TRANSPORTE E CONSUMO. O LANCHE DEVERÁ SER COMPOSTO POR 01 (UM) SANDUÍCHE TIPO HAMBÚRGUER, PREPARADO COM OS SEGUINTES INGREDIENTES MÍNIMOS: • 01 (UM) PÃO DE HAMBÚRGUER; • 01 (UM) TIPO DE PROTEÍNA HAMBÚRGUER; • CARNE PURA DE CALABRESA, BACON OU FRANGO; • ALFACE; • TOMATE; • MILHO E ERVILHA; • PEPINO TIPO PICLES; • 02 (DUAS) FATIAS DE QUEIJO, PODENDO SER PRATO OU MUÇARELA; • 02 (DUAS) FATIAS DE PRESUNTO, PREVIAMENTE PREPARADA NA CHAPA; • MOLHOS, SENDO MAIONESE E KETCHUP. OS ITENS QUE COMPÕEM O LANCHE, ESPECIALMENTE NO QUE SE REFERE À PROTEÍNA PRINCIPAL (CALABRESA, BACON OU FRANGO), PODERÃO SER ALTERNADOS, DE MODO A EVITAR A REPETIÇÃO FREQUENTE DOS MESMOS SABORES, GARANTINDO VARIEDADE NA ALIMENTAÇÃO. O COMBO DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE **01 (UMA) BEBIDA**, PODENDO SER: • REFRIGERANTE COM VOLUME MÍNIMO DE 350 ML E MÁXIMO DE 500 ML; OU	1.500	UND	R$ 31,67	R$ 47.505,00

	• SUCO EM GARRAFA OU LATA COM VOLUME MÍNIMO DE 350 ML E MÁXIMO DE 500 ML; A BEBIDA SERÁ DEFINIDA CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DO PEDIDO. OS LANCHES DEVERÃO SER ENTREGUES DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS DESCARTÁVEIS, HIGIENIZADAS E APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A CONSERVAÇÃO, INTEGRIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR DURANTE O TRANSPORTE. OS LANCHES DEVERÃO SER ENTREGUES DEVIDAMENTE ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DESCARTÁVEIS, TALHERES DESCARTÁVEIS, HIGIENIZADAS E APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO CONSERVAÇÃO TÉRMICA, INTEGRIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR DURANTE O TRANSPORTE. **IMPORTANTE: A BEBIDA NÃO ESTÁ INCLUSA NO PESO DO LANCHE, COMBO, SENDO CONSIDERADA À PARTE.**				
				VALOR TOTAL R$	**137.005,00**

OBSERVAÇÃO: AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS COM DIVISÓRIAS INTERNAS, GARANTINDO A SEPARAÇÃO ADEQUADA DOS ALIMENTOS. O FEIJÃO E A SALADA DEVERÃO SER FORNECIDOS EM RECIPIENTES SEPARADOS, DEVIDAMENTE FECHADOS, A FIM DE PRESERVAR A QUALIDADE, EVITAR VAZAMENTOS E MANTER A ORGANIZAÇÃO DAS REFEIÇÕES. O PESO TOTAL DA MARMITA + FEIJÃO + SALADA DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, **900G**.

10.4. Os valores dos itens apresentados nas propostas **não** poderão ser superiores aos valores acima descritos

10.5. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 10.3 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

10.6. Os itens descritos no item 10.3 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens que se apresentarem irregulares, independentemente se o valor total global estiver abaixo do indicado.

11. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Documentação fiscal: os itens devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

11.2. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

EMERSON DE OLIVEIRA RAMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 406/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026
ANEXO "II"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° __/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° _ _/2026

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.93*.46*/0001-8*, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, Decreto nº 2.661/2025, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão **Eletrônico para Registro de Preços nº. __/2026**, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____ inscrita no CNPJ _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador do CPF n°. _____, para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Presencial supra citado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO "MARMITA" E LANCHES, DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO,** conforme condições e especificações

constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de _____ de _____ de 20__, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jaborá não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa DETENTORA da presente Ata de Registro de Preços e que será pago na possível aquisição dos produtos é o especificado abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.

OBSERVAÇÃO: AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS COM DIVISÓRIAS INTERNAS, GARANTINDO A SEPARAÇÃO ADEQUADA DOS ALIMENTOS. O FEIJÃO E A SALADA DEVERÃO SER FORNECIDOS EM RECIPIENTES SEPARADOS, DEVIDAMENTE FECHADOS, A FIM DE PRESERVAR A QUALIDADE, EVITAR VAZAMENTOS E MANTER A ORGANIZAÇÃO DAS REFEIÇÕES. O PESO TOTAL DA MARMITA + FEIJÃO + SALADA DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, **900G**.

3.1.1. Nos preços estão inclusas todas as despesas com fornecimento dos materiais, transporte, aplicação, tributos, encargos e benefícios, não restando ao Município qualquer despesa excedente.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente a mesma.

3.3. Os itens deverão ser entregues conforme solicitação do município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas:

3.3.1 A CONTRATADA obriga-se a realizar o fornecimento de refeições prontas, tipo "marmita", e lanches, destinados à alimentação dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental do Município de Jaborá/SC, de forma parcelada e conforme a demanda da Administração Municipal, em decorrência do Registro de Preços para futura e eventual aquisição.

3.3.2 As solicitações deverão ser realizadas pela Administração Municipal até **às 11h (onze horas) da manhã do próprio dia da entrega**, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, com o objetivo de garantir a adequada preparação, qualidade e frescor dos alimentos fornecidos. **Nos casos de solicitações para finais de semana ou feriados, a Administração deverá comunicar à contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia**, a fim de permitir o planejamento adequado da produção e entrega das refeições.

3.3.3 A entrega ou retirada das refeições e lanches deverá ocorrer **no perímetro urbano do Município de Jaborá/SC**, em local previamente definido pela Secretaria solicitante, podendo ser realizada diretamente na sede da Secretaria responsável ou em outro local oficialmente indicado pela Administração.

3.3.4 Após a retirada ou recebimento no perímetro urbano, **a redistribuição das refeições para os servidores que estiverem atuando em atividades nos perímetros rurais será de responsabilidade da respectiva Secretaria requisitante**, não cabendo à DETENTORA DA ATA tal deslocamento.

3.3.5 As refeições e lanches deverão ser preparados **no mesmo dia do fornecimento**, utilizando ingredientes de boa qualidade, observando adequadas condições de higiene, manipulação e conservação dos alimentos, conforme as normas sanitárias vigentes.

3.3.6 As marmitas deverão ser acondicionadas em **embalagens apropriadas para transporte e consumo**, devidamente fechadas, garantindo a integridade, temperatura adequada e qualidade dos alimentos até o momento da entrega ou retirada.

3.3.7 Todos os alimentos fornecidos deverão apresentar **boa aparência, aroma e sabor característicos**, estando livres de contaminação, deterioração ou qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança para consumo.

3.3.8 Somente serão consideradas válidas as entregas devidamente registradas no documento de controle que acompanha este instrumento, o qual deverá conter a assinatura do responsável pela Secretaria recebedora. Na ausência de assinatura ou de comprovação formal no referido documento,

a entrega não será reconhecida como realizada, não podendo ser atestada para fins de pagamento e registro.

3.3.9 Caso seja constatada qualquer irregularidade na qualidade, acondicionamento, quantidade ou características dos alimentos no momento da entrega, a DETENTORA DA ATA deverá providenciar **a substituição imediata do produto**, sem qualquer ônus ao Município, no menor prazo possível, de modo a não prejudicar a alimentação dos servidores.

3.3.10 As despesas relativas à preparação, embalagem, transporte, entrega, mão de obra, insumos e demais custos necessários ao fornecimento correrão **exclusivamente por conta da DETENTORA DA ATA**, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município de Jaborá/SC.

3.3.11 Fica expressamente **vedada a exigência de quantidade mínima para fornecimento**, devendo a DETENTORA DA ATA atender integralmente às solicitações realizadas pela Administração Municipal, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes.

3.3.12 A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer momento, **realizar conferência das refeições e lanches fornecidos**, bem como solicitar informações ou documentos que comprovem a procedência dos alimentos, condições de preparo e atendimento às normas sanitárias. A constatação de irregularidades poderá ensejar a rejeição do produto e aplicação das penalidades previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.4 A entrega será acompanhada pelo responsável e fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.5 As despesas decorrentes do fornecimento, transporte de materiais e equipamentos para a total e plena execução dos serviços, objeto do presente termo correrão(ão) sob responsabilidade da detentora da ata, sem custo extra para a administração.

3.6 Por ocasião do recebimento dos itens, os órgãos requisitantes, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

3.7 O aceite dos itens não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

3.8 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

3.9 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

3.10 Órgãos participantes desta licitação as Secretarias, como segue abaixo:
a) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental.
b) Secretaria de Infraestrutura.

3.11 Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador.

3.12 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.

3.13 Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do registro de preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal,

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 4.9**, a partir da data de sua reapresentação.

4.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26, da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à fornecimento de garantia acima citado, tais como deslocamentos, alimentação, hospedagem, fretes, etc.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados 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:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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,

7.1.2. 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,

7.1.3. 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - 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 Decreto nº 2.661, de 2025, 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 se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto nº 2.661 de 22 de abril de 2025.

8.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Jaborá procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Máxima previstos no art. 137, II, da Lei n° 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.3. Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4. Deverá ainda, conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste contrato, aos servidores da Administração Pública e dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei n° 14.133, de 2021.

9.1.7. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.8. Os itens deverão ser fornecidos, conforme solicitação do Município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas;

9.1.9. Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

9.1.10 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

9.1.11 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

9.1.12 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

10.1.1.1 Advertência por escrito, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal do fornecedor estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração,

10.1.1.2 Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.

10.1.1.3 Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 10.1.1.2, multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:

10.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a três anos.

10.1.1.5. Extinção Contratual.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

10.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

10.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.2.1 será o valor inicial do Contrato.

10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Jaborá, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

10.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

10.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

10.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

10.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações decorrentes deste termo contratual (prorrogação, prazo, valor, reajuste, reequilíbrios, etc.) serão firmadas através de Termos Aditivos e Apostilamentos, dentro dos limites legais admitidos, disciplinado do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo ordenador de despesa de cada secretaria solicitante do objeto, designada representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ENTREGA DO ITEM 1
13.1 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

13.2 A empresa vencedora **do item 1** deverá apresentar, **quinzenalmente**, um **relatório detalhado** devendo este, ser encaminhado no **compras@jabora.sc.gov.br e financas@jabora.sc.gov.br**, conforme modelo anexo, contendo as especificações das marmitas fornecidas, fotos com a data da entrega, mostrando a salada separada do restante da refeição sobre uma balança, a fim de comprovar que o peso mínimo e a composição do cardápio estão sendo rigorosamente atendidos. Este relatório será instrumento de garantia e fiscalização do fornecimento, assegurando que as refeições entregues correspondam integralmente às exigências do edital.

13.2.1 Caso o relatório quinzenal não seja apresentado dentro do prazo estabelecido, **o pagamento referente às entregas poderá ser suspenso** até que a documentação seja devidamente regularizada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.3 As **marmitas de 900 gramas** deverão ser preparadas no dia do consumo, com ingredientes de boa qualidade, obedecendo às normas sanitárias vigentes, acondicionadas em **embalagens apropriadas para transporte e consumo**, com

divisórias que mantenham separados os diferentes itens da refeição, preservando o frescor, a temperatura, a integridade e as características sensoriais de cada alimento até o destino final. Cada marmita deverá conter obrigatoriamente arroz branco, feijão, uma porção de massa (macarrão, tortéi, nhoque ou similar), um tipo de tubérculo (mandioca, batata inglesa, batata-doce ou similar, preparados cozidos ou fritos), um ovo frito e uma porção mínima de 150 gramas de proteína, podendo ser carne bovina, frango assado ou ao molho, peixe ou carne suína grelhada, além de no mínimo três tipos de saladas compostas por folhas e/ou legumes variados, previamente higienizadas e acondicionadas em embalagem separada das preparações quentes.

13.4 As saladas poderão ser entregues já temperadas ou acompanhadas de sachês individuais de vinagre, sal e azeite, a fim de permitir que o tempero seja realizado no momento do consumo. As bebidas deverão ser fornecidas à parte, podendo ser refrigerante ou suco em garrafa ou lata, com volume mínimo de 350 ml e máximo de 500 ml, conforme escolha da Administração no momento da solicitação, não estando incluídas no peso mínimo da marmita.

13.5 A empresa vencedora deverá rotacionar os elementos do cardápio, especialmente as proteínas, massas, tubérculos e saladas, de modo a evitar repetição diária das mesmas preparações, garantindo variedade, equilíbrio nutricional e qualidade alimentar aos servidores beneficiários. Caso, por solicitação da Administração, algum item previsto no cardápio não seja incluído, este não poderá ser compensado apenas pelo aumento da porção de proteína, devendo ser substituído ou compensado por outros itens que compõem o cardápio da marmita, preservando o peso mínimo de 900 gramas e o equilíbrio da refeição.

13.6 No caso de **desconformidade com qualquer requisito estabelecido**, seja quanto à qualidade, peso, composição do cardápio, acondicionamento, higiene ou prazo de entrega, serão aplicadas **sanções previstas na Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa ou suspensão temporária, sem prejuízo da substituição imediata dos itens pelo fornecedor, às suas expensas, garantindo que o servidor receba a refeição conforme especificado. A fiscalização será realizada pelo órgão requisitante ou setor designado, podendo solicitar, a qualquer momento, informações adicionais, notas fiscais, fotos ou documentação que comprove a conformidade das entregas com o presente Termo de Referência.

13.7 Eventuais alterações ou acréscimos nos itens das refeições, como substituição de produtos ou fornecimento de bebidas em volumes diferentes daqueles especificados, ou mesmo aumento na quantidade de marmitas, realizados por solicitação ou escolha da Administração, **não implicarão qualquer ônus adicional à contratada**, que

deverá, entretanto, **cumprir exatamente o que se pede quanto ao cardápio, quantidade e especificações estabelecidas**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

16.1. A empresa acima descrita passará a ser denominada **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

16.1.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº __/2026** e a proposta da Detentora da Ata, independentemente de sua transcrição.

16.1.2. O Município providenciará a publicação respectiva, em resumo, da ATA de Registro de Preço, na forma prevista em Lei.

16.1.3. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência, anexo "I" do edital e proposta comercial.

16.2. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

16.2.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

16.2.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

16.2.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou

privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

16.2.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

16.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.3.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.3.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.3.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

16.3.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

16.3.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas,
16.3.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual,

16.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

16.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC __ de _____ de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

ANEXO "III"
RELATÓRIO QUINZENAL DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (MARMITAS)

Destinatário: Município de Jaborá/SC
Secretarias Requisitantes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental
Número do Edital: _____
Pregão Eletrônico: _____
Ata de Registro de Preços: _____
Empresa Fornecedora: _____

Item do Edital: 1 – Refeições prontas tipo "marmita"
Período do Relatório: _____/_____/____ a ____/____/____

Data da Entrega	Quantidade de Marmitas Entregues	Itens da Marmita	Observações

FOTO COM DATA PARA COMPROVAÇÃO

Data da Entrega	Quantidade de Marmitas Entregues	Itens da Marmita	Observações

FOTO COM DATA PARA COMPROVAÇÃO

Data da Entrega	Quantidade de Marmitas Entregues	Itens da Marmita	Observações

FOTO COM DATA PARA COMPROVAÇÃO

Data da Entrega	Quantidade de Marmitas Entregues	Itens da Marmita	Observações

FOTO COM DATA PARA COMPROVAÇÃO

Instruções de Preenchimento:

1. Indicar a data de cada entrega realizada durante o período do relatório.
2. Informar a quantidade de marmitas entregues e o peso médio de cada unidade.
3. Marcar os itens do cardápio que foram efetivamente entregues.
4. Preencher o campo Observações para registrar qualquer informação relevante (substituições autorizadas, pequenas alterações, devoluções, etc.).
5. **Anexar fotos das marmitas, com saladas separadas em potes, posicionadas sobre balança com o peso, mostrando a data da entrega.**
6. O relatório deve ser enviado para os e-mails compras@jabora.sc.gov.br e financas@jabora.sc.gov.br.

Declaro que as informações acima correspondem à realidade das entregas realizadas, obedecendo integralmente ao cardápio, peso e especificações estabelecidas no Edital, Pregão Eletrônico e Ata de Registro de Preços.

Jaborá SC, XX de XX de 2026.

Assinatura do Responsável da Empresa:

_____

ANEXO "IV"
CONTROLE DE RECEBIMENTO DE MARMITAS/LANCHES E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES

Destinatário: Município de Jaborá/SC
Secretarias Requisitantes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental
Empresa Fornecedora: _____
Data:

CONTROLE DIÁRIO DE RECEBIMENTO

NOME DOS SERVIDORES	QUANTIDADE MARTMITAS	QUANTIDADE LANCHES	ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA RETIRADA

OBSERVAÇÃO: O presente controle deverá ser emitido em duas vias de igual teor, sendo uma destinada à empresa fornecedora e outra ao órgão competente da Prefeitura Municipal. A não apresentação deste documento, devidamente preenchido e assinado, ensejará a suspensão do pagamento até a sua regularização.

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário**:

ITEM:				
Descrição	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Preço Unit.**
Fornecedor **Razão Social:** **CNPJ:** **Endereço:** **Contatos:** **Representante:**				

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:**

ITEM:				
Descrição	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Preço Unit.**
Fornecedor **Razão Social:** **CNPJ:** **Endereço:** **Contatos:** **Representante:**				