

EDITAL — PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026

Sistema de registro de preços: Fornecimento de Marmitex Grande

Processo Administrativo nº 1845/2026 •

IDENTIFICAÇÃO DO CERTAME	INFORMAÇÃO
Processo administrativo	1845/2026
Pregão eletrônico	45/2026
Pregoeiro responsável	Marjory Ashiley Saraiva Gomes da Silva
Critério / julgamento	Menor preço unitário por item (ampla concorrência e ME/EPP)
Modo de disputa	Aberto
Objeto	Registro de preços para aquisição futura e eventual, parcelada e sob demanda, de 7.000 refeições tipo marmitex grande para 4 Secretarias
Valor estimado	R\$ 197.750,00
Plataforma eletrônica	SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI http://pinhalzinho-amendola.ddns.net:8079/comprasedital/
Órgão gerenciador	Secretaria Municipal de Administração; órgãos participantes: demais Secretarias requisitantes
Intervalo mínimo entre lances	1% (um por cento)
Recebimento de propostas	Das 00:01h de 16/10/2026 até 09:00h de 28/10/2026
Abertura da sessão pública	28/10/2026, às 09:00h — horário de Brasília
Início da disputa	28/10/2026, às 09:30h — horário de Brasília

O MUNICÍPIO DE PINHALZINHO, CNPJ 45.623.600/0001-44, torna pública licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 3.619/2023, na legislação sanitária aplicável e nas condições deste Edital e de seus anexos. A condução do certame caberá à Pregoeira Marjory Ashiley Saraiva Gomes da Silva, regularmente designado por Portaria Municipal vigente para o exercício de 2026.

1. OBJETO, COMPOSIÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO

1.1. Registro de preços para aquisição futura e eventual de refeições prontas individuais do tipo marmitex grande, incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega parcelada, sob demanda, à Secretaria Municipal de Saúde e às demais Secretarias participantes, nas especificações e condições do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A licitação possui DOIS ITENS de especificação rigorosamente idêntica: Item 01 - cota principal de 5.250 unidades (75%), com participação ampla; Item 02 - cota reservada de 1.750 unidades (25%), exclusiva a ME/EPP. O julgamento será menor preço unitário POR ITEM. A distribuição interna das quantidades, por secretaria e cota, consta do TR; nenhuma unidade será adquirida duas vezes por detentoras diferentes.

1.3. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, em datas, endereços e quantitativos definidos nas Ordens de Fornecimento, sem obrigação de aquisição integral do quantitativo registrado. O preço ofertado deverá abranger integralmente preparo, ingredientes, acondicionamento, embalagem, eventuais talheres quando solicitados, mão de obra, tributos, encargos, transporte, descarga, reposições e todos os demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

1.4. O orçamento estimado é de R\$ 197.750,00, com referência unitária de R\$ 28,25 para ambos os itens: Item 01 = R\$ 148.312,50 e Item 02 = R\$ 49.437,50.

2. REGRAS DO REGISTRO DE PREÇOS E PLANEJAMENTO

2.1. O edital e as atas decorrentes estabelecerão quantitativo máximo e preço de cada item, condições de pedidos, alteração de preços e cadastro de reserva separados, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.619/2023. Não haverá obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

2.2. O processo deverá conter a realização da intenção de registro de preços pelo prazo mínimo legal ou justificativa formal de sua dispensa nos termos do art. 30 do regulamento municipal, considerando que a demanda já está consolidada pelas secretarias participantes. A eventual participação de outros órgãos depende da modelagem de IRP aprovada e dos limites legais.

2.3. A ata vigorará por um ano, prorrogável por igual período se comprovado preço vantajoso, conforme art. 84, sem obrigação de consumo. Alteração/revisão de preços registrados e cancelamento obedecerão ao instrumento, à Lei 14.133/2021 e ao regulamento municipal.

3. DA PARTICIPAÇÃO, BENEFÍCIOS DA LC 123/2006 E IMPEDIMENTOS

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas com atividade compatível, previamente credenciadas no ambiente eletrônico do certame e que não estejam impedidas na forma da Lei 14.133/2021. Não será exigida sede, filial, cozinha, frota de propriedade exclusiva ou endereço em Pinhalzinho, desde que o proponente comprove e efetivamente cumpra prazos e requisitos sanitários.

3.2. O Item 01 admite todas as licitantes aptas, inclusive ME/EPP; o Item 02 é exclusivo para ME/EPP que satisfaçam a LC 123/2006, incluído MEI quando sua atividade e o enquadramento permitirem. O limite reservado corresponde a 25% da aquisição de refeições divisíveis, conforme art. 48, III. Aplicam-se, quando cabíveis, regularização fiscal e trabalhista diferenciada, desempate ficto e demais benefícios legais. Não há preferência compulsória por sede local nem exigência de estabelecimento no Município.

3.3. Não poderão participar os enquadrados nos impedimentos dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, nem aqueles atingidos por sanções vigentes cuja eficácia alcance o certame. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto, sua padronização, a existência de mercado fornecedor suficiente e o fato de que a formação de consórcio não se mostra necessária para ampliar a capacidade técnica ou financeira dos potenciais licitantes, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A condição de ME/EPP ou MEI declarada será conferida conforme a LC 123/2006, inclusive regras sobre participação societária e receita bruta global; declaração inverídica sujeita-se às medidas legais.

4. CREDENCIAMENTO, DOCUMENTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. O cadastro e o credenciamento serão realizados no sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, disponível no endereço: <http://pinhalzinho-amendola.ddns.net:8079/comprasedital/>. O envio da proposta, a participação na sessão, os lances, as mensagens do Pregoeiro/Pregoeira, as convocações e os demais atos eletrônicos ocorrerão exclusivamente por esse ambiente, sem prejuízo das publicações oficiais exigidas em lei.

4.1.1. Para obter acesso, o interessado deverá entrar no portal acima e solicitar a CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E ACESSO em campo próprio da plataforma (localizado no canto superior direito), preenchendo todos os dados solicitados e anexando o Ato Constitutivo (Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente) no campo de documentos exigidos, para fins de cadastramento no sistema.

4.1.2. Após o encaminhamento da solicitação de cadastro, a CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO e a SENHA serão enviadas ao e-mail informado pelo interessado. O cadastro será efetuado apenas uma vez, e as credenciais poderão ser utilizadas nos processos licitatórios eletrônicos realizados pelo Município por meio da mesma plataforma, enquanto permanecerem válidas, salvo cancelamento por solicitação do interessado ou por iniciativa do sistema.

4.1.3. O SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI disponibiliza MANUAL DO FORNECEDOR no próprio portal, com orientações e passo a passo para cadastramento, envio de proposta, participação na sessão pública e utilização das funcionalidades do sistema.

4.1.4. A participação da licitante no Pregão Eletrônico ocorrerá por meio de seu operador designado, mediante acesso ao sistema com a chave e a senha cadastradas, cabendo-lhe, quando disponibilizado campo próprio, manifestar o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital e da legislação aplicável.

4.1.5. A SENHA é pessoal e INTRANSFERÍVEL. A licitante será integralmente responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, não cabendo ao Município responsabilidade por uso indevido das credenciais por terceiros.

4.1.6. A proposta de preços, os documentos e as demais informações exigidas deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, nos campos e prazos próprios da plataforma, observados a data e o horário limites estabelecidos no aviso de licitação e neste Edital.

4.1.7. Caberá à licitante acompanhar permanentemente as operações, mensagens, convocações e avisos emitidos no sistema durante o procedimento, assumindo o ônus decorrente da perda de negócios, prazos ou oportunidades em razão da inobservância de mensagens do Pregoeiro, de falhas de conexão de sua responsabilidade ou da ausência de acompanhamento da plataforma.

4.1.8. Os documentos inseridos na plataforma permanecerão sujeitos às regras de acesso e visualização próprias do sistema, inclusive às restrições destinadas a preservar o anonimato e a isonomia nas etapas anteriores à habilitação, quando aplicável.

4.1.9. NÃO HAVERÁ custo de operacionalização ou taxa de uso do sistema eletrônico para a participação da licitante neste certame.

4.1.10. É de responsabilidade do interessado manter endereço eletrônico (e-mail), equipamentos, navegador, conexão com a internet e demais recursos tecnológicos em condições adequadas para utilização da plataforma durante todas as fases do certame.

4.2. Cada licitante apresentará proposta por item de que pretenda participar, identificando preço unitário com duas casas decimais e valor global correspondente, com validade mínima de 60 (sessenta) dias e declaração de inclusão integral de todos os custos logísticos, fiscais, alimentares, sanitários, trabalhistas e operacionais. A mesma empresa poderá disputar ambos os itens quando elegível, podendo resultar vencedores distintos.

4.3. É vedada proposta condicionada a consumo mínimo diário ou à exclusão de domingos, feriados e pontos de entrega previstos. Poderá ser exigida, do provisoriamente vencedor, planilha demonstrativa de exequibilidade e descrição operacional sem antecipar exigências excessivas a todos os participantes.

4.4. Declarações legais poderão ser apresentadas no próprio sistema, quando disponibilizado, ou nos modelos anexos, preservada a possibilidade de saneamento admitida pela Lei 14.133/2021.

5. ABERTURA, FASE COMPETITIVA E JULGAMENTO

5.1. No dia e hora indicados, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, examinará a conformidade inicial das propostas e conduzirá a etapa competitiva pelo modo de disputa aberto. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1% (um por cento), incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance destinado a cobrir a melhor oferta.

5.2. Os lances serão conduzidos separadamente para o Item 01 e para o Item 02, observando-se o menor preço unitário em cada item. A mesma licitante poderá disputar ambas as cotas quando preencher os requisitos correspondentes. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Em caso de empate, será observado, quando cabível, o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006. Persistindo o empate, serão aplicados sucessivamente os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021: I - disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; II - avaliação do desempenho contratual prévio, observados os registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações; III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle. Permanecendo a igualdade após a aplicação dos critérios legais e das preferências previstas no §1º do art. 60, será realizado SORTEIO PÚBLICO entre as licitantes empatadas, mediante convocação das interessadas, com registro do procedimento em ata.

6. ACEITABILIDADE, EXEQUIBILIDADE E COMPROVAÇÃO OPERACIONAL

6.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar cardápio de referência, descrição de embalagem, procedimento de transporte/controle de temperatura, identificação do estabelecimento de preparo e evidências da compatibilidade do preço com a execução da logística parcelada prevista.

6.2. Quando houver dúvida motivada sobre peso, embalagem ou entrega, o pregoeiro poderá solicitar amostra padronizada de 1 refeição, entregue em prazo e endereço definidos em diligência, acompanhada de protocolo e análise objetiva sobre peso, integridade e especificação, sem julgamento baseado em preferência subjetiva de sabor. A exigência, se mantida, deve ser anunciada com antecedência e respeitar prazo razoável e custo proporcional.

6.3. A aferição sanitária será documental e, quando necessário, apoiada tecnicamente por profissionais municipais habilitados. Uma proposta não será desclassificada por mera ausência de estrutura sediada no Município nem por requisito técnico criado após a publicação. Em caso de falha sanável, observar diligência nos limites legais.

7. HABILITAÇÃO — ARTS. 62 A 70 DA LEI 14.133/2021

7.1. Jurídica e declarações

Ato constitutivo atualizado e prova de representação, documentação do empresário individual/MEI/sociedade conforme natureza jurídica; declarações de cumprimento da legislação de trabalho de menores, atendimento aos requisitos de habilitação, proposta independente e demais declarações legalmente cabíveis, conforme anexos.

7.2. Fiscal, social e trabalhista

Comprovantes de inscrição CNPJ, inscrição de contribuinte quando pertinente, regularidade com Fazendas Federal, Estadual e Municipal conforme tributos incidentes, FGTS, INSS quando não

compreendido pela certidão federal e CNDT, observado prazo de regularização fiscal e trabalhista das ME/EPP nos termos da LC 123/2006.

7.3. Econômico-financeira

Certidão negativa de feitos sobre falência do distribuidor da sede, abrangendo os sistemas judiciais cabíveis, inclusive e-SAJ/eproc onde efetivamente usados; admitir certidão positiva e situações de recuperação acompanhadas de prova adequada à continuidade da atividade, observadas lei e jurisprudência. Exigências de balanço/índices econômico-financeiros somente se justificadas no processo e contempladas de forma proporcional no instrumento convocatório.

7.4. Técnica e sanitária

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de refeições prontas ou objeto compatível com o ora licitado, sem exigência de quantitativo mínimo. Deverá ser apresentada, ainda, licença ou alvará sanitário vigente do estabelecimento responsável pelo preparo das refeições, salvo hipótese de dispensa legal devidamente comprovada, permanecendo obrigatória, durante a execução, a observância das normas sanitárias, do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados aplicáveis.

8. SANEAMENTO, DILIGÊNCIAS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

8.1. O pregoeiro poderá realizar diligências nos limites do art. 64 da Lei 14.133/2021, vedada a criação de requisito novo ou o saneamento de ausência que altere substância essencial da proposta, resguardada a jurisprudência aplicável.

8.2. A intenção de recorrer, a apresentação das razões e contrarrazões e a análise dos recursos observarão a plataforma e os prazos dos arts. 165 e seguintes da Lei 14.133/2021. Impugnações e esclarecimentos observarão o art. 164, com publicidade e isonomia.

8.3. A resposta à impugnação ou alteração significativa será divulgada nos canais oficiais e, se interferir na formulação das propostas, será reaberto o prazo legal.

9. FORMALIZAÇÃO DA ATA, CADASTRO DE RESERVA E CONTRATOS

9.1. A vencedora será convocada para assinatura da ARP no prazo fixado em convocação, observados os prazos e consequências legais. O cadastro de reserva poderá contemplar licitantes que aceitem registrar preços nas condições da proposta vencedora, conforme regulamento aplicável.

9.2. A detentora está obrigada a atender às ordens emitidas validamente até o saldo total registrado. Contratações decorrentes serão formalizadas por contrato, nota de empenho ou instrumento legalmente admissível, segundo a natureza e condições de execução, com quantidades próprias e indicação da dotação.

9.3. O gestor manterá CONTROLE SEPARADO dos saldos por ITEM e SECRETARIA. Serão 5.250 unidades do Item 01 e 1.750 unidades do Item 02, conforme rateio setorial definido no Termo de Referência. Cada Ordem de Fornecimento, empenho, comprovante de entrega e medição identificará expressamente a detentora, o item/cota, a Secretaria requisitante e o respectivo saldo. A programação será organizada de modo a evitar requisições duplicadas e assegurar continuidade dos plantões e serviços.

10. EXECUÇÃO, ENTREGA, RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Aplicam-se integralmente os itens 2, 4 a 7 do Anexo I – TR, que disciplinam cardápio, composição, entregas nos plantões de Saúde, horários de solicitação e urgência, temperaturas, transporte, recebimento provisório e definitivo, substituição de refeição recusada, medição mensal e glosas.

10.2. O pagamento dependerá de nota fiscal regular e boletim de medição por secretaria, observado prazo de até 28 dias após apresentação idônea e ateste, com retenções legais. Refeições não aceitas ou não autorizadas não serão medidas. A impugnação parcial não prejudicará o pagamento da parcela incontroversa quando legalmente possível.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE SANITÁRIA

11.1. A gestão e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria ou ato equivalente da Administração, com indicação de gestor, fiscal(is) titular(es) e, quando cabível, substituto(s), observados a segregação de funções, o conhecimento do objeto, a capacidade de acompanhamento e as regras do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

11.2. A fiscalização da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS fica sob responsabilidade do GESTOR DE CONTRATO, sem prejuízo da atuação dos fiscais formalmente designados para o acompanhamento direto das entregas e da possibilidade de apoio técnico ou administrativo. O gestor centralizará as informações produzidas pelos fiscais e responderá pela coordenação da execução, sem concentração indevida de funções incompatíveis.

11.3. Compete ao GESTOR, sem prejuízo de outras atribuições previstas no ato de designação: I - coordenar e supervisionar a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes; II - controlar vigência, prazos, saldos por item/cota e por Secretaria, empenhos, contratações, ordens emitidas pelo sistema e demais instrumentos de execução; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da detentora/contratada; IV - receber, analisar e consolidar relatórios e registros dos fiscais; V - promover comunicações e notificações formais; VI - acompanhar medições, glosas, liquidação e pagamento; VII - instruir pedidos de alteração, prorrogação, reajuste, revisão, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, cancelamento do registro ou extinção contratual; VIII - providenciar substituição de gestor/fiscal quando houver impedimento, afastamento ou conflito; IX - adotar providências para continuidade do abastecimento; X - diante de indício de infração, organizar os elementos da fase prévia de apuração e encaminhar à autoridade competente proposta de instauração de Processo Administrativo Sancionador - PAS; e XI - manter nos autos histórico rastreável das decisões e providências adotadas.

11.4. Compete ao FISCAL, sem prejuízo de outras atribuições previstas no ato de designação: I - acompanhar diretamente as entregas e a execução operacional; II - conferir quantidade, item/cota, Secretaria requisitante, data, horário, local, composição, peso, acondicionamento, temperatura quando aplicável, integridade, transporte e demais requisitos técnicos e sanitários; III - verificar o correto vínculo entre detentora, item, ordem do sistema, empenho e saldo; IV - registrar em documento próprio todas as ocorrências e preservar evidências pertinentes; V - determinar, dentro de sua competência, correções, reposições ou substituições; VI - rejeitar fornecimentos desconformes; VII - realizar e documentar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo; VIII - atestar exclusivamente as quantidades efetivamente entregues e aceitas; IX - subsidiar medição, glosa e liquidação; X - comunicar imediatamente ao gestor atraso relevante, reincidência, risco sanitário, inexecução, descumprimento documental ou situação que demande decisão superior; e XI - colaborar com a instrução de notificações, cancelamento e eventual PAS.

11.5. O gestor e os fiscais deverão utilizar os controles e documentos gerados pelo sistema municipal e demais registros do processo, mantendo rastreabilidade entre solicitação, fornecedor, item/cota, Secretaria, empenho, entrega, aceite, medição, nota fiscal, glosa e pagamento. Registros fotográficos, termometria, canhotos, relatórios, checklists ou outros meios de prova poderão ser utilizados sempre que pertinentes.

11.6. A ausência ou o afastamento do gestor ou fiscal não suspende as obrigações da detentora/contratada. A Administração providenciará substituição formal sempre que necessário, e o servidor substituto receberá os registros indispensáveis à continuidade do acompanhamento.

11.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da detentora/contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade e segurança dos alimentos, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, sanitários e ambientais, nem pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário, detentor da Ata ou contratado, conforme a fase em que ocorrer, de: I - dar causa à inexecução parcial; II - dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato, não assinar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Poderão ser aplicadas as sanções de: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, sem prejuízo de outros elementos objetivos demonstrados nos autos.

12.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, I, quando não se justificar penalidade mais grave, e não afasta a obrigação de corrigir a irregularidade, a glosa do que não tiver sido executado ou aceito e a reparação de danos.

12.4. A MULTA, calculada na forma definida no Edital ou no contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observada a extensão da obrigação afetada e a necessária proporcionalidade na dosimetria. Poderá ser moratória, em razão de atraso injustificado, ou compensatória, nas demais hipóteses, e poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou inidoneidade quando cabível.

12.5. Se a multa e as indenizações forem superiores a eventual crédito devido ao responsável, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada ou cobrada administrativa ou judicialmente. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

12.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado às infrações dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, quando não se justificar sanção mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pinhalzinho/SP pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com a decisão sancionadora.

12.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada às infrações dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 e também às infrações dos incisos II a VII que, pelas circunstâncias, justifiquem sanção mais grave. Produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. Sua aplicação será precedida de análise jurídica e observará a competência exclusiva prevista no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. As sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser cumuladas com multa. O atraso injustificado sujeitará o contratado à multa de mora prevista no instrumento, e sua aplicação não impede a conversão em multa compensatória nem, quando cabível, a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções.

12.9. FASE PRÉVIA DE APURAÇÃO. Identificada possível irregularidade, o fiscal registrará os fatos, datas, ordens, quantidades, documentos, comunicações, evidências, prejuízos, riscos e providências adotadas e encaminhará o registro ao gestor. Sempre que a natureza do fato permitir, será expedida notificação preliminar para esclarecimentos e eventual regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Essa fase é instrutória e não substitui a defesa no processo sancionador, podendo ser dispensada diante de urgência, risco sanitário ou assistencial, fraude aparente, abandono, perecimento de prova ou gravidade incompatível com providência preliminar.

12.10. Recebida a manifestação preliminar, ou transcorrido o prazo, o gestor elaborará informação circunstanciada e poderá propor: I - arquivamento, quando inexistirem elementos de infração; II - providência corretiva ou recomposição de natureza não punitiva, quando suficiente; ou III - encaminhamento à autoridade competente para instauração do Processo Administrativo Sancionador - PAS, com descrição dos fatos, elementos de prova e possível enquadramento, sem prejulgamento.

12.11. Para aplicação de MULTA será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Para IMPEDIMENTO ou INIDONEIDADE será instaurado processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis; se o quadro não for estatutário, por 2 (dois) ou mais empregados públicos dos quadros permanentes, preferencialmente com pelo menos 3 (três) anos de serviço no órgão ou entidade. O interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

12.12. Deferida a produção de novas provas ou determinada a juntada de provas julgadas indispensáveis, será assegurada apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas poderão ser indeferidas por decisão fundamentada.

12.13. A pretensão punitiva relativa ao processo de responsabilização observará a prescrição de 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa nas hipóteses legalmente previstas, inclusive acordo de leniência e decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.

12.14. Os atos que constituam simultaneamente infrações da Lei nº 14.133/2021 e atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na legislação anticorrupção.

12.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo em relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, assegurados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

12.16. As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas, no prazo máximo legal, nos cadastros exigidos, inclusive Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, sem prejuízo dos demais registros municipais, estaduais ou de controle que forem aplicáveis.

12.17. Da aplicação de ADVERTÊNCIA, MULTA e IMPEDIMENTO caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Da aplicação de INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, observados os prazos e o rito dos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

12.18. A aplicação de sanção poderá coexistir, conforme a natureza jurídica de cada providência, com glosa de valores não devidos, cancelamento do registro, extinção do contrato, execução de garantia, cobrança de prejuízos, comunicação a autoridades competentes e responsabilização civil ou penal. Nenhuma dessas providências terá caráter de dupla punição quando se limitar à recomposição do objeto, do erário ou de obrigação distinta.

12.19. A reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade exigirá cumulativamente: I - reparação integral do dano; II - pagamento da multa; III - transcurso mínimo de 1 (um) ano da aplicação do impedimento ou 3 (três) anos da inidoneidade; IV - cumprimento das condições definidas no ato punitivo; e

V - análise jurídica prévia conclusiva. Nas infrações dos incisos VIII e XII do art. 155, a reabilitação exigirá também implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

12.20. A competência para instaurar, instruir e decidir o procedimento observará a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. A decisão será motivada, indicará fatos, enquadramento, provas, critérios de dosimetria e efeitos da sanção, assegurando contraditório e ampla defesa em todas as fases exigidas pela legislação.

13. ALTERAÇÕES DE PREÇOS, CANCELAMENTO DO REGISTRO E EXTINÇÃO

13.1. A alteração, atualização e negociação dos preços registrados dependerão de pedido/instrução documentada, pesquisa ou elementos de mercado pertinentes e decisão motivada, observadas as hipóteses legais e a regulamentação municipal. Não haverá reajuste, revisão ou recomposição automática por mera variação ordinária de custos.

13.2. Se o preço registrado se tornar superior ao mercado, a Administração convocará a detentora para negociação de redução; frustrada a negociação, poderá liberá-la quanto ao saldo não contratado quando ausente culpa e convocar o cadastro de reserva ou adotar novo procedimento. Se o mercado se tornar superior ao preço registrado, a detentora poderá pleitear revisão mediante prova de fato superveniente e de seu impacto efetivo.

13.3. O registro do fornecedor poderá ser cancelado por descumprimento injustificado da Ata, recusa de formalização/atendimento de contratação, não manutenção do preço quando juridicamente exigível, perda de condição indispensável de habilitação, abandono da execução ou aplicação de sanção incompatível com a manutenção do registro. O cancelamento será formalizado por despacho motivado, assegurados contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de medida cautelar de proteção do interesse público.

13.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente justificada, a pedido da detentora diante de caso fortuito/força maior comprovados, por insucesso das negociações de preços ou outra hipótese legal/regulamentar. Cancelado o registro, poderá ser convocado o cadastro de reserva em ordem de classificação, observadas as condições do certame e a habilitação.

13.5. O cancelamento da Ata ou a extinção de contrato não afasta sanções, glosas, indenizações, reparação de danos ou obrigações já constituídas, e deverá ser acompanhado de medidas destinadas à continuidade do abastecimento quando necessário.

14. PUBLICIDADE, CONTROLE E DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A divulgação do edital, seus anexos e dos atos subsequentes ocorrerá pela plataforma e veículos oficiais exigidos, inclusive PNCP, observado o art. 54 da Lei 14.133/2021 e a legislação municipal. Os interessados deverão acompanhar os comunicados oficiais.

14.2. Integram este edital, para todos os fins, o Termo de Referência, o modelo de proposta, as declarações, a Minuta da Ata de Registro de Preços, a Minuta do Contrato, o comprovante diário de entrega e o boletim mensal de medição/glosa. O Termo de Ciência e de Notificação - TCESP será apresentado imediatamente após a Minuta da Ata e, novamente, imediatamente após a Minuta do Contrato. A Ordem de Fornecimento/Requisição Setorial não integra o edital como modelo, pois será emitida pelo sistema municipal próprio.

15. RELAÇÃO E FORÇA NORMATIVA DOS ANEXOS

Anexo I — Termo de Referência; Anexo II — Modelo de proposta comercial; Anexo III — Declarações; Anexo IV — Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo V — Minuta do Contrato;

Pinhalzinho, 14 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ZANARDI — Prefeito Municipal

ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO — ART. 6º, XXIII, “A”

Registro de preços para aquisição futura e eventual de refeições prontas individuais do tipo MARMITEX GRANDE, incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega parcelada, sob demanda, destinadas exclusivamente às necessidades funcionais devidamente justificadas das Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Cultura e Turismo e Serviços e Mobilidade (Garagem).

Trata-se de fornecimento de alimentação preparada, pronta para consumo, cuja conformidade abrange o preparo, acondicionamento, transporte e entrega em condições higiênico-sanitárias adequadas. O fornecimento não envolve cessão de trabalhadores à Prefeitura nem dedicação exclusiva de mão de obra.

Item	Unidade	Quantidade máxima da ata	Valor unitário ref.	Valor total ref.
01 - COTA PRINCIPAL (AMPLA)	unidade	5.250	R\$ 28,25	R\$ 148.312,50
02 - COTA RESERVADA ME/EPP - mesma especificação	unidade	1.750	R\$ 28,25	R\$ 49.437,50
TOTAL	-	7.000	R\$ 28,25	R\$ 197.750,00

Órgão/Secretaria	Quantidade anual máxima	Forma de demanda
Saúde	6.000	Programação diária por escala/plantão; PA/SAMU
Administração	250	Somente atividades extraordinárias autorizadas
Cultura e Turismo	250	Plantões de eventos com requisição prévia
Serviços e Mobilidade (Garagem)	500	Serviços urgentes em frentes externas
TOTAL	7.000	Estimativa máxima; não há obrigação de consumo integral

A ata terá duração inicial de 12 meses e poderá ser prorrogada por igual período quando legalmente cabível e demonstrada vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do regulamento municipal. A ata não impõe a compra integral nem gera direito à demanda mínima anual. Não se presume renovação automática dos quantitativos sem previsão e fundamento aplicáveis.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA OBJETIVA E CARDÁPIO

2.1. Refeição pronta tipo marmitex grande, produzida no dia da entrega, com peso líquido mínimo de 700 g de alimento efetivamente comestível, excluídos embalagem, recipientes, ossos e elementos não comestíveis.

Componente obrigatório	Peso de referência mínimo	Padrão de qualidade e variação
Arroz branco ou integral, conforme cardápio	200 g	Cozido adequadamente; preparo do dia.
Feijão (carioca, preto ou outro previsto)	130 g	Grãos cozidos, sem excesso de caldo que falseie o peso; macarrão não substitui automaticamente o feijão.
Proteína principal	150 g	Peso pronto para consumo, sem ossos; carne bovina, suína, frango ou peixe. Ovos somente como substituição excepcional autorizada e de equivalência nutricional/peso.

Componente obrigatório	Peso de referência mínimo	Padrão de qualidade e variação
Guarnição complementar	150 g	Alternância entre macarrão, batatas, purês, mandioca, farofa, leguminosas e outras guarnições.
Legumes e/ou salada	70 g	Preparados/higienizados; saladas frias em embalagem separada, sob conservação apropriada.
TOTAL MÍNIMO PROPOSTO	700 g	Composição sujeita a equivalências autorizadas expressamente sem redução de padrão.

2.2. A contratada apresentará cardápio semanal à fiscalização com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis em relação ao início da semana de fornecimento e deverá manter alternativa operacional para reposição de ingrediente indisponível. O cardápio deverá alternar proteínas e guarnições, vedada repetição injustificada do mesmo preparo por mais de dois dias consecutivos. Substituições que alterem componente obrigatório dependerão de anuência registrada da fiscalização.

2.3. Ingredientes de primeira qualidade significam: produtos com origem regular, dentro de validade, em conformidade sanitária, sem sinais de deterioração, higienizados e preparados em condições apropriadas. Não são exigidas marcas específicas, cortes premium ou atributos meramente subjetivos.

2.4. Não estão incluídos bebidas, sobremesas ou dietas clínicas individualizadas (hipossódicas, alergias alimentares específicas e outras prescrições), salvo formalização e precificação em procedimento próprio. A contratada deve informar alergênicos e impedir contaminação cruzada nos termos sanitários; a Prefeitura não poderá presumir que a refeição comum supre prescrição clínica.

3. FUNDAMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA DEMANDA — ART. 6º, XXIII, “B”

O objeto decorre do DFD conjunto e do ETP. Na Saúde, tem por finalidade mitigar deslocamentos incompatíveis com as escalas do Pronto Atendimento e SAMU. Na Garagem, atende equipes que executam frentes emergenciais cujo abandono temporário implicaria paralisação, desmobilização e transtornos operacionais. Na Cultura, alcança exclusivamente plantões formalmente previstos em eventos públicos; na Administração, apenas atividades excepcionais justificadas e autorizadas. É vedado consumo de caráter pessoal desvinculado do serviço ou a dispensa da documentação exigida.

O SRP é adequado à demanda recorrente e variável, com fornecimento diário programado à Saúde e eventual nas demais secretarias. Os dois itens apenas segregam a disputa e os saldos de fornecimento: 75% ampla concorrência e 25% cota exclusiva ME/EPP, sem distinção de qualidade ou direitos na fiscalização. O gestor programará ordens por item, preferindo dias/blocos completos quando tecnicamente viável para não duplicar entregas de um mesmo plantão.

4. SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO — ART. 6º, XXIII, “C” E “D”

- Empresa com atividade econômica compatível, estabelecimento regular perante as autoridades sanitárias e estrutura para preparar, embalar e transportar as refeições dentro do prazo, inclusive em plantões.
- Licença/alvará sanitário do estabelecimento responsável pelo preparo, válido e emitido pelo órgão competente, ou prova legal de dispensa quando cabível, sem exigir que a sede fique em Pinhalzinho.
- Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados, capacitação dos manipuladores, higiene da água, matérias-primas, equipamentos e instalações, controles de vetores e registro sanitário aplicável.

- Transporte em veículos limpos, com cobertura e sem cargas incompatíveis, com caixas térmicas ou equipamento equivalente que mantenha a segurança dos alimentos até a entrega.
- Rastreabilidade de cada lote preparado, data e horário de preparo/expedição, conservação, pedido, local e entrega; disponibilização de documentos ao fiscal diante de indício fundamentado de falha.
- Embalagens individuais próprias para alimentos, vedadas vazamentos, adulteração e reuso de recipientes descartáveis; cada unidade deverá permitir identificação da data de fabricação e do destino.
- Não se admitirão refeições preparadas em dia anterior, reaproveitamento de sobras ou alteração unilateral de cardápio que comprometa a composição obrigatória.

4.1. Segurança de tempo e temperatura: observar rigorosamente a RDC 216/2004, especialmente quanto à cocção e à conservação a quente dos alimentos preparados acima de 60 °C por até seis horas, quando aplicável, e à segurança do transporte; monitorar temperatura e registrar eventos. O fiscal poderá realizar verificações por amostragem com termômetro apropriado e a contratada deverá cooperar sem custos extras. Alimentos frios separados deverão seguir a conservação sanitária própria; temperaturas inadequadas e risco ao consumo implicarão rejeição.

4.2. Não será exigida visita técnica prévia. O licitante é responsável por conhecer os endereços e peculiaridades operacionais descritos; pedidos pontuais poderão indicar locais de trabalho dentro do perímetro municipal, sem impor sede local ao concorrente.

4.3. A garantia contratual dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021 não é proposta, porque o objeto é aferido e pago após entrega, com risco mitigado por recebimento individual, fiscalização, substituição e sanções. Se a análise de risco final revelar necessidade específica, reavaliar motivadamente antes de publicar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO, PEDIDOS, LOGÍSTICA E CONTINGÊNCIA — ART. 6º, XXIII, “E”

5.1. Canais de solicitação e autorização

A solicitação deverá ser formalizada pela unidade requisitante por documento eletrônico/e-mail institucional ou sistema municipal auditável, contendo número da requisição/ordem, data, secretaria e centro de custo, motivo/escala ou evento, quantidade, endereço, janela de entrega, responsável e contato. Mensagens instantâneas poderão apenas complementar comunicações urgentes, desde que arquivadas no processo e posteriormente vinculadas à ordem formal.

Pedidos da Saúde: programação para o dia seguinte preferencialmente até as 16 horas do dia anterior, inclusive para fins de semana e feriados, admitida atualização pontual até as 8 horas do próprio dia em razão de alteração de escala ou necessidade assistencial. Pedidos das demais unidades: antecedência mínima de 24 horas, salvo situação urgente e devidamente justificada pela autoridade requisitante.

Pedidos urgentes: quando estritamente necessário e comprovadamente viável, atender em até 4 horas da confirmação pela contratada, sem prejuízo da janela normal de almoço/jantar acordada. O fluxo de emergência, os limites e a cobertura de plantões deverão ser testados com o mercado; se não demonstrados, não impor obrigação irrealizável.

5.2. Locais e horários de entrega

Secretaria	Local	Frequência / janela
Saúde	Pronto Atendimento Municipal/SAMU, Variante Pedro Américo Benedetti, s/n, Centro, Pinhalzinho/SP	Diária nos dias efetivamente requisitados, inclusive fins de semana/feriados; horário definido em escala/ordem.

Secretaria	Local	Frequência / janela
Administração	Unidade/evento informado na ordem, dentro dos limites municipais	Somente demandas excepcionais autorizadas; local e janela indicados.
Cultura	Equipamentos/loais de eventos municipais indicados	Somente equipe formalmente escalada; entrega no intervalo autorizado.
Serviços e Mobilidade — Garagem	Frentes de serviço ou base indicada no pedido dentro do Município	Exclusivamente intervenções urgentes/inadiáveis, inclusive bairros afastados quando requisitados.

A Administração não garante quantidade diária fixa nem pedido em todos os dias. A contratada de cada item deverá considerar os dias e blocos de atendimento que lhe forem validamente destinados, pedidos reduzidos e entregas em dias não úteis, observada a pesquisa de exequibilidade. O quantitativo mínimo por contratação decorrente é uma refeição, se validado previamente no estudo de mercado; em todo caso, a ordem indicará item, detentora, secretaria, quantidade, horário e local, vedada duplicidade de pedidos entre cotas.

5.3. Recebimento, rejeição e substituição

Cada entrega será conferida por representante designado da unidade quanto a horário, quantidade, integridade da embalagem, identificação, composição aparente e condições sanitárias. Haverá recebimento provisório mediante canhoto eletrônico ou físico com ressalvas; o aceite definitivo dependerá de conferência e consolidação documental pelo fiscal, sem prejuízo da responsabilização por vícios ocultos ou evento sanitário posterior.

Refeições que apresentem sinais de deterioração, temperatura inadequada, embalagem violada, peso inferior ao mínimo, ausência de componente obrigatório ou outra desconformidade serão segregadas e rejeitadas. A contratada deverá substituir, sem ônus, as refeições recusadas no prazo máximo de 1 (uma) hora contado da notificação, sempre que a reposição ainda for útil à finalidade do fornecimento. A ocorrência será registrada para fins de glosa, fiscalização e, quando cabível, apuração de responsabilidade.

Para verificações de peso, utilizar amostra de refeição lacrada, balança aferida e registro das condições da coleta; observar peso dos componentes efetivamente comestíveis. Alterações de cardápio aceitas devem estar anotadas. Diante de inconformidade amostral, realizar contraprova razoável antes de recusar lote inteiro, ressalvadas falhas sanitárias graves que recomendem rejeição imediata.

5.4. Plano de contingência e comunicação

A contratada deverá indicar preposto acessível durante todas as janelas de entrega e apresentar procedimento de contingência para falta de energia, avaria de veículo, falta de insumos e ausência de manipuladores. Deve notificar imediatamente o fiscal quanto a riscos de atraso ou segurança alimentar, com hora estimada de correção e providências. Alternativas de produção externa ou preparo por terceiros não poderão ocorrer sem autorização e verificação sanitária compatível.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO — ART. 6º, XXIII, “F”

6.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria/ato. A fiscalização da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS fica sob responsabilidade do GESTOR DE CONTRATO, com apoio dos fiscais setoriais e seus substitutos, observada a segregação de funções.

6.2. Ao GESTOR compete coordenar e supervisionar a execução; controlar vigência, saldos por item/cota e Secretaria, ordens do sistema, empenhos, prazos, habilitação, documentos, medições, glosas, notificações e pagamentos; consolidar registros; instruir prorrogação, reajuste, revisão, reequilíbrio,

cancelamento/extinção; providenciar substituição de agentes quando necessário; e organizar a fase prévia e o encaminhamento de eventual PAS.

6.3. Ao FISCAL compete acompanhar diretamente o fornecimento; conferir quantidade, horário, local, composição, peso, embalagem, temperatura, transporte e demais requisitos; reconciliar entrega com ordem, item/cota, detentora e empenho; registrar ocorrências e evidências; determinar correções/reposições dentro da competência; rejeitar desconformes; realizar recebimento provisório e subsidiar o definitivo; atestar somente o efetivamente aceito; apoiar medição/glosa; e comunicar irregularidades ao gestor.

6.4. Diante de suspeita sanitária, o fiscal deverá preservar evidências e comunicar a autoridade competente, sem prejuízo da adoção imediata de medidas de segurança alimentar. O gestor e os fiscais manterão histórico rastreável nos autos.

6.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da detentora/contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, GLOSA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO — ART. 6º, XXIII, “G”

7.1. Unidade de medição: 1 (uma) refeição individual tipo marmitex grande, requisitada dentro da ata, efetivamente entregue e definitivamente aceita. Não serão medidos deslocamentos, combustíveis, frete, talheres, embalagens, refeições extras não autorizadas, produtos rejeitados não substituídos nem refeições apenas preparadas e não entregues.

7.2. Medição mensal SEPARADA POR EMPRESA/ITEM E POR SECRETARIA/CENTRO DE CUSTO. Até o 3º dia útil do mês subsequente, cada detentora apresentará relatório contendo número da ordem, item/cota, data, endereço, quantidade solicitada/entregue/recusada/substituída/aceita, identificação do servidor recebedor e preço unitário adjudicado PARA SEU ITEM. O fiscal reconciliará cada linha ao empenho e ao saldo da respectiva cota, atestando exclusivamente quantidades efetivamente aceitas.

7.3. O gestor consolidará boletim geral de medição e encaminhará o aceite definitivo ao setor competente, observada a segregação de funções. Nota fiscal deverá ser emitida de acordo com o(s) empenho(s) e centro(s) de custo discriminados pelo Município. Inconsistências objetivas ensejam pedido de correção sem pagamento da parcela impugnada até saneamento, preservado o pagamento da parcela incontroversa, quando viável.

7.4. GLOSA: faturamento de cada detentora = somatório das refeições autorizadas, entregues e definitivamente aceitas do SEU ITEM multiplicadas pelo preço adjudicado correspondente, deduzidas recusas não sanadas, faltas e fornecimentos não autorizados. Não se admitem compensações informais, emissão de notas da empresa A por refeição fornecida pela empresa B nem transferência de saldo entre os itens sem ato legal específico. A glosa não substitui a apuração de eventual sanção em processo próprio.

7.5. Pagamento em até 28 (vinte e oito) dias a partir do recebimento da nota fiscal regular e da documentação idônea que permita liquidação, após o ateste devido, observada a ordem cronológica aplicável e o regime legal de retenções. Quando houver documentação inadequada ou divergência imputável à contratada, a contagem quanto à parcela controvertida observará o saneamento formal, sem indevido atraso do que estiver incontroverso.

Controle mensal obrigatório	Descrição
Requisições	Nº de cada ordem, fundamento administrativo e autorização
Entregas	Data, hora, local, canhoto/identificação do recebedor
Inconformidades	Temperatura, integridade, composição, peso, atraso e providência
Medição	Qtd. aceita × preço registrado = valor bruto por unidade
Glosas e notas	Qtd. recusada sem reposição; justificativa; valor não faturável

Controle mensal obrigatório	Descrição
Liquidação	Relatório fiscal, nota, empenho, retenções e autorização financeira

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR — ART. 6º, XXIII, “H”

8.1. Modalidade pregão eletrônico com SRP; menor preço unitário POR ITEM. Item 01: 5.250 unidades em ampla concorrência; Item 02: 1.750 unidades de participação exclusiva ME/EPP, conforme art. 48, III, da LC 123/2006. O orçamento estimado unitário para ambos é R\$ 28,25; as propostas poderão resultar em preços finais distintos.

8.2. Não se fixará exigência de sede ou cozinha no Município. A capacidade de entrega será cobrada mediante cumprimento de prazos, compromisso operacional, qualificação compatível e fiscalização. Não se exigirá comprovação de raio de quilômetros, frota de propriedade exclusiva nem profissionais ou certificados além dos necessários por norma.

8.3. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista conforme arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021; prova de regularidade previdenciária, FGTS, certidões de tributos nas esferas legalmente cabíveis e CNDT, com prazo de regularização das ME/EPP nas hipóteses legais.

8.4. Econômico-financeira: certidão negativa de feitos sobre falência do distribuidor da sede, com verificação de abrangência dos sistemas judiciais correspondentes (inclusive e-SAJ e eproc/Eproc, onde aplicável), admitida certidão positiva acompanhada dos documentos que, na forma da lei e jurisprudência, demonstrem viabilidade em recuperação judicial/extrajudicial. Exigências adicionais de índices/balanços somente se justificadas na fase preparatória.

8.5. Técnica: atestado(s) de fornecimento satisfatório de refeições prontas ou objeto similar, comprovando compatibilidade de característica e logística;

8.6. Sanitária: licença de funcionamento sanitária válida do estabelecimento produtor e compatível com a atividade de preparo de refeições, ou documentação legal de dispensa; apresentação do Manual de Boas Práticas e POP apenas na etapa de verificação operacional da vencedora e durante execução, salvo exigência legal formal em contrário. Responsável técnico específico somente se exigido por norma aplicável ao tipo de estabelecimento.

8.7. O Item 01 admite participação de quaisquer licitantes habilitados, inclusive ME/EPP, observados os direitos legais aplicáveis. O Item 02 é reservado exclusivamente às empresas que comprovem enquadramento na LC 123/2006. O mesmo padrão sanitário, técnico e operacional aplica-se às duas detentoras. No caso de cota deserta ou fracassada, aplicar as regras previstas no edital e na legislação local, com decisão motivada e preservação da competitividade.

9. ESTIMATIVA DE VALOR E PESQUISA DE PREÇOS — ART. 6º, XXIII, “I”

O quadro municipal de cotações nº 01116/26 consolida três orçamentos locais de R\$ 27,50, R\$ 28,00 e R\$ 28,50 e a mediana de R\$ 30,34 do relatório Colibri/SisCotação de 22/09/2026, formado por dez registros do PNCP atualizados pelo IPCA. A mediana do quadro consolidado é de R\$ 28,25. Valor estimado total: $7.000 \times R\$ 28,25 = R\$ 197.750,00$. Item 01: $5.250 \times R\$ 28,25 = R\$ 148.312,50$. Item 02: $1.750 \times R\$ 28,25 = R\$ 49.437,50$. Os documentos da pesquisa de preços e a memória de cálculo integram o processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA — ART. 6º, XXIII, “J”

Por se tratar de SRP, a indicação da disponibilidade e da dotação pertinente deverá ser demonstrada na formalização das contratações e empenhos decorrentes, sem prejuízo da análise de planejamento. Cada

secretaria requisitante custeará suas próprias ordens em recursos e classificação de despesa adequados, sujeitos a certificação da Contabilidade.

11. VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E REAJUSTAMENTO

Vigência inicial da Ata de Registro de Preços de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período quando comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, adotada como data-base 22/09/2026. Após esse período, quando cabível, o reajuste terá como referência a variação acumulada do IPCA, sem prejuízo das hipóteses legais de revisão e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE. Constituem obrigações da Administração, além de outras previstas no Edital e neste Termo de Referência:

12.1.1. Emitir, por meio do sistema municipal, as requisições e ordens necessárias ao fornecimento, identificando Secretaria, item/cota, detentora, quantidade, data, horário, local, empenho e demais dados necessários, respeitando os saldos registrados e os prazos operacionais.

12.1.2. Disponibilizar à detentora as informações indispensáveis à entrega, indicar servidores responsáveis pelo recebimento e permitir acesso aos locais indicados, desde que observadas as regras de segurança das unidades.

12.1.3. Designar formalmente gestor e fiscal(is), assegurar substituição quando necessária, manter controle de vigência e saldos e registrar todos os fatos relevantes da execução.

12.1.4. Conferir os fornecimentos, realizar os recebimentos provisório e definitivo, rejeitar itens desconformes, solicitar substituição/reposição e documentar as ocorrências de modo rastreável.

12.1.5. Assegurar à detentora oportunidade de esclarecimento e contraprova nas ocorrências técnicas ou sanitárias sempre que a urgência e a proteção do interesse público permitirem, sem impedir a imediata rejeição de alimento impróprio ou inseguro.

12.1.6. Realizar medição, glosa, liquidação e pagamento exclusivamente das quantidades efetivamente entregues e aceitas, observando a segregação por empresa/item e Secretaria, o prazo de até 28 (vinte e oito) dias e as retenções legalmente incidentes.

12.1.7. Notificar formalmente a detentora acerca de falhas, atrasos, descumprimentos, necessidade de regularização ou apresentação de documentos e, quando houver indícios de infração, instruir a fase prévia de apuração e o eventual PAS.

12.1.8. Fornecer, quando solicitado e disponível, comprovantes e informações necessárias ao acompanhamento da execução, sem transferir à Administração obrigações que competem à contratada.

12.2. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA. Constituem obrigações da detentora/contratada, além de outras previstas no Edital e neste Termo de Referência:

12.2.1. Cumprir integralmente o objeto, os cardápios, gramaturas, condições de preparo, acondicionamento, temperatura, transporte, prazos e locais, produzindo as refeições no dia do fornecimento e mantendo durante toda a execução a regularidade sanitária exigível.

12.2.2. Manter estabelecimento, equipamentos, utensílios, veículos, caixas térmicas, pessoal, materiais e insumos em condições adequadas de higiene, segurança e conservação, prevenindo contaminação cruzada e observando as normas sanitárias aplicáveis.

12.2.3. Manter preposto e canais de comunicação aptos a receber requisições e notificações, inclusive em situações urgentes compatíveis com a rotina descrita no TR, respondendo tempestivamente às solicitações do gestor e dos fiscais.

12.2.4. Entregar exclusivamente mediante ordem válida emitida pelo sistema municipal, conferindo detentora, item/cota, Secretaria, quantidade e demais dados, vedado faturamento cruzado, cessão informal de saldo ou cobrança por fornecimento realizado por empresa diversa.

12.2.5. Substituir, sem ônus, refeição recusada, incompleta, com peso inferior, embalagem violada, temperatura inadequada, sinais de deterioração ou qualquer outra desconformidade, no prazo definido neste TR, sempre que a reposição ainda for útil à finalidade do fornecimento.

12.2.6. Comunicar imediatamente fato que possa comprometer o fornecimento, a segurança alimentar, a pontualidade ou a continuidade, apresentando plano de contingência quando cabível, sem que a comunicação afaste sua responsabilidade.

12.2.7. Atender à fiscalização, disponibilizar registros e documentos pertinentes, permitir verificações compatíveis com o objeto e preservar a rastreabilidade de lote/preparo, expedição, transporte e entrega quando necessária à apuração de ocorrência.

12.2.8. Manter durante toda a vigência as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, comunicando imediatamente fato superveniente que possa afetá-las.

12.2.9. Responsabilizar-se integralmente por salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, sanitários, ambientais, seguros e demais custos de sua atividade, inexistindo vínculo entre seus empregados/prepostos e o Município.

12.2.10. Reparar integralmente danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, fornecedores ou terceiros por ela utilizados, sem prejuízo das demais consequências legais.

12.2.11. Não subcontratar o núcleo do objeto, especialmente o preparo e a responsabilidade sanitária pelo fornecimento; eventual logística acessória por terceiro dependerá das condições do Edital, não criará vínculo com o Município e não reduzirá a responsabilidade da detentora.

12.2.12. Manter sigilo e proteção sobre eventuais dados pessoais mínimos acessados no contexto das requisições, utilizando-os apenas para execução do objeto e observando a legislação aplicável.

13. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

Subcontratação do núcleo do objeto (preparo e responsabilidade sanitária pelo fornecimento) não admitida, dada a rastreabilidade exigida; logística acessória poderá ser terceirizada somente se compatível com o edital, comunicação prévia ao gestor e responsabilidade integral da contratada. A restrição de consórcios só deverá constar do edital se motivadamente confirmada à luz do art. 15 da Lei 14.133/2021, considerada a existência de mercado competitivo e a baixa complexidade do fornecimento, conforme nota da fase preparatória.

14. INFRAÇÕES, PENALIDADES E PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

14.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário, detentor da Ata ou contratado, conforme a fase em que ocorrer, de:

I - dar causa à inexecução parcial;

II - dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato, não assinar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. Poderão ser aplicadas as sanções de: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, sem prejuízo de outros elementos objetivos demonstrados nos autos.

14.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, I, quando não se justificar penalidade mais grave, e não afasta a obrigação de corrigir a irregularidade, a glosa do que não tiver sido executado ou aceito e a reparação de danos.

14.4. A MULTA, calculada na forma definida no Edital ou no contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observada a extensão da obrigação afetada e a necessária proporcionalidade na dosimetria. Poderá ser moratória, em razão de atraso injustificado, ou compensatória, nas demais hipóteses, e poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou inidoneidade quando cabível.

14.5. Se a multa e as indenizações forem superiores a eventual crédito devido ao responsável, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada ou cobrada administrativa ou judicialmente. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

14.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado às infrações dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, quando não se justificar sanção mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pinhalzinho/SP pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com a decisão sancionadora.

14.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada às infrações dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 e também às infrações dos incisos II a VII que, pelas circunstâncias, justifiquem sanção mais grave. Produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. Sua aplicação será precedida de análise jurídica e observará a competência exclusiva prevista no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

14.8. As sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser cumuladas com multa. O atraso injustificado sujeitará o contratado à multa de mora prevista no instrumento, e sua aplicação não impede a conversão em multa compensatória nem, quando cabível, a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções.

14.9. FASE PRÉVIA DE APURAÇÃO. Identificada possível irregularidade, o fiscal registrará os fatos, datas, ordens, quantidades, documentos, comunicações, evidências, prejuízos, riscos e providências adotadas e encaminhará o registro ao gestor. Sempre que a natureza do fato permitir, será expedida notificação preliminar para esclarecimentos e eventual regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Essa fase é instrutória e não substitui a defesa no processo sancionador, podendo ser dispensada diante de urgência, risco sanitário ou assistencial, fraude aparente, abandono, perecimento de prova ou gravidade incompatível com providência preliminar.

14.10. Recebida a manifestação preliminar, ou transcorrido o prazo, o gestor elaborará informação circunstanciada e poderá propor: I - arquivamento, quando inexistirem elementos de infração; II - providência corretiva ou recomposição de natureza não punitiva, quando suficiente; ou III - encaminhamento à autoridade competente para instauração do Processo Administrativo Sancionador - PAS, com descrição dos fatos, elementos de prova e possível enquadramento, sem prejulgamento.

14.11. Para aplicação de MULTA será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Para IMPEDIMENTO ou INIDONEIDADE será instaurado processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis; se o quadro não for estatutário, por 2 (dois) ou mais empregados públicos dos quadros permanentes, preferencialmente com pelo menos 3 (três) anos de serviço no órgão ou entidade. O interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.12. Deferida a produção de novas provas ou determinada a juntada de provas julgadas indispensáveis, será assegurada apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas poderão ser indeferidas por decisão fundamentada.

14.13. A pretensão punitiva relativa ao processo de responsabilização observará a prescrição de 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa nas hipóteses legalmente previstas, inclusive acordo de leniência e decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.

14.14. Os atos que constituam simultaneamente infrações da Lei nº 14.133/2021 e atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na legislação anticorrupção.

14.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo em relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, assegurados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

14.16. As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas, no prazo máximo legal, nos cadastros exigidos, inclusive Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, sem prejuízo dos demais registros municipais, estaduais ou de controle que forem aplicáveis.

14.17. Da aplicação de ADVERTÊNCIA, MULTA e IMPEDIMENTO caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Da aplicação de INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, observados os prazos e o rito dos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

14.18. A aplicação de sanção poderá coexistir, conforme a natureza jurídica de cada providência, com glosa de valores não devidos, cancelamento do registro, extinção do contrato, execução de garantia, cobrança de prejuízos, comunicação a autoridades competentes e responsabilização civil ou penal. Nenhuma dessas providências terá caráter de dupla punição quando se limitar à recomposição do objeto, do erário ou de obrigação distinta.

14.19. A reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade exigirá cumulativamente: I - reparação integral do dano; II - pagamento da multa; III - transcurso mínimo de 1 (um) ano da aplicação do impedimento ou 3 (três) anos da inidoneidade; IV - cumprimento das condições definidas no ato punitivo; e V - análise jurídica prévia conclusiva. Nas infrações dos incisos VIII e XII do art. 155, a reabilitação exigirá também implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.20. A competência para instaurar, instruir e decidir o procedimento observará a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. A decisão será motivada, indicará fatos, enquadramento, provas, critérios de dosimetria e efeitos da sanção, assegurando contraditório e ampla defesa em todas as fases exigidas pela legislação.

15. SUSTENTABILIDADE, RESPONSABILIDADE SANITÁRIA E DADOS

Reduzir excedentes com programação por demanda real, priorizar embalagens adequadas que conciliem segurança alimentar e menor impacto, vedar descarte irregular de resíduos e óleos, racionalizar rotas e preservar exclusivamente os dados pessoais mínimos necessários à comprovação funcional de pedidos/entrega. Registros nominativos de servidores, quando necessários, terão acesso restrito conforme LGPD.

16. ANEXOS E CONTROLES OPERACIONAIS

Integrarão obrigatoriamente o controle da execução: Ordem de Fornecimento com identificação do item/cota, empresa, Secretaria, empenho, data, horário, local e quantidade; comprovante de entrega; registro de eventual ocorrência; boletim mensal de medição; glosas; notificações e demais documentos produzidos pela gestão e fiscalização.

Pinhalzinho, 14 de outubro de 2026

Sebastião Zanardi
Prefeito Municipal

Josué Ricardo Lopes
Secretário de Saúde

ANEXO II — PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Ao Município de Pinhalzinho/SP — Pregão Eletrônico nº 45/2026. Razão social: _____.
CNPJ: _____. Endereço: _____. E-mail: _____.
Representante: _____. Dados bancários: _____.

Item	Descrição	Qtd. estimada	Preço unitário	Preço global
01	Marmitex grande - cota principal (ampla concorrência)	5.250	R\$ _____	R\$ _____
02	Marmitex grande - cota ME/EPP (mesmo padrão)	1.750	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL	Os itens podem ter preços adjudicados distintos	7.000	-	R\$ _____

Declaro que o preço compreende integralmente matérias-primas, preparo, pessoal, obrigações sociais, tributos, embalagens, entrega nos pontos e dias previstos, transporte térmico, reposições exigidas e demais custos.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro conhecer a variabilidade dos pedidos e a ausência de quantidade anual garantida.

Local/data: _____.

Assinatura: _____.

ANEXO III — MODELOS DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 45/2026 | Processo Administrativo nº 1845/2026

Os modelos abaixo deverão ser preenchidos e apresentados conforme as exigências do edital e as funcionalidades da plataforma eletrônica. As declarações identificadas como aplicáveis às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão ser apresentadas somente pelos licitantes que pretendam usufruir dos respectivos benefícios legais, quando cabíveis. As informações prestadas são de responsabilidade do declarante.

DECLARAÇÃO A — ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei e nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que atende aos requisitos de habilitação previstos no edital e que são verdadeiras, completas e autênticas as informações e os documentos apresentados. Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação ou contratação.

Local e data: _____

Nome e cargo do representante: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO B — CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da legislação vigente.

Local e data: _____

Nome e cargo do representante: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO C — INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra abrangida por impedimento legal, sanção administrativa vigente ou outra restrição que obste sua participação no certame ou sua contratação, nos termos da legislação aplicável e do edital, comprometendo-se a comunicar imediatamente a superveniência de fato impeditivo.

DECLARA, ainda, que sua proposta foi elaborada de maneira independente, sem conluio, ajuste fraudulento de preços ou troca indevida de informações concorrencialmente sensíveis com outros licitantes, observadas as normas de integridade e livre concorrência.

Local e data: _____
Nome e cargo do representante: _____
Assinatura: _____

DECLARAÇÃO D — ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU MEI (SE APLICÁVEL)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra regularmente na condição assinalada a seguir, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis:

- () Microempresa (ME).
() Empresa de Pequeno Porte (EPP).
() Microempreendedor Individual (MEI), quando legalmente apto aos benefícios cabíveis.

DECLARA que não incorre em hipótese legal de vedação ao tratamento diferenciado, inclusive nas situações previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, consideradas, quando exigidas pela legislação, a composição societária, a participação em outras pessoas jurídicas e a receita bruta global. Declara ciência de que os benefícios dependem também da observância do limite de contratações públicas previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, na forma da Declaração F.

Local e data: _____
Nome e cargo do representante: _____
Assinatura: _____

DECLARAÇÃO E — CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS E SANITÁRIAS DO OBJETO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que conhece integralmente as condições previstas no edital e no Termo de Referência para o fornecimento de refeições prontas (marmitex), especialmente quanto ao preparo no dia da entrega, à higiene e regularidade sanitária, ao acondicionamento em embalagens adequadas, ao transporte em condições apropriadas, às entregas parceladas conforme solicitações da Administração, inclusive em plantões e situações excepcionais, e ao cumprimento dos horários e locais estabelecidos.

DECLARA que se compromete a substituir, sem ônus adicional, refeições recusadas por desconformidade, nos prazos e condições fixados no edital e no Termo de Referência, e que todos os custos necessários ao cumprimento do objeto estão incluídos na proposta, observada a ausência de garantia de aquisição da quantidade estimada durante a vigência da ata de registro de preços.

Local e data: _____
Nome e cargo do representante: _____
Assinatura: _____

DECLARAÇÃO F — LIMITE DE CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ME/EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o limite máximo de receita bruta admitido para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DECLARA que, para a verificação desse limite, considerou os contratos celebrados com órgãos e entidades da Administração Pública, em quaisquer esferas de governo, observando, quanto aos contratos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o respectivo valor anual, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data: _____

Nome e cargo do representante: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO G — RESERVA LEGAL DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que observa as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, naquilo que lhe for aplicável, especialmente o art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, assinalando sua situação:

() Possui 100 (cem) ou mais empregados e cumpre os percentuais de reserva legal de cargos aplicáveis.

() Possui menos de 100 (cem) empregados e não está sujeita à reserva percentual prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

DECLARA, ainda, que manterá o cumprimento das obrigações de reserva de cargos legalmente exigíveis durante a execução contratual, observado o art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Local e data: _____

Nome e cargo do representante: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO H — INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS NA PROPOSTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA, também, que os preços ofertados incluem os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais despesas indispensáveis à execução do objeto, não cabendo alegação posterior de omissão de custos que devessem ter sido considerados na formulação da proposta.

Local e data: _____

Nome e cargo do representante: _____

Assinatura: _____

Observação: Nos casos em que o edital admitir declaração eletrônica de mesmo conteúdo por meio da plataforma oficial, a forma de apresentação deverá seguir a previsão expressa do instrumento convocatório, sem prejuízo da responsabilidade do licitante pelas informações prestadas.

ANEXO IV — MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 — PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1845/2026 — PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026.

O MUNICÍPIO DE PINHALZINHO, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 45.623.600/0001-44, com sede na Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, Pinhalzinho/SP, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado por _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, representada por _____, doravante denominada DETENTORA, considerando a homologação do Pregão Eletrônico nº 45/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sujeitando-se à Lei nº 14.133/2021, à Lei Complementar nº 123/2006, ao Decreto Municipal nº 3.619/2023, às demais normas municipais aplicáveis e às cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS VINCULANTES

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição futura e eventual de refeições prontas individuais do tipo MARMITEX GRANDE, incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega parcelada, sob demanda, conforme especificações do Edital e do Termo de Referência.
- 1.2. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 45/2026, o Termo de Referência, a proposta da DETENTORA, os documentos de habilitação e os atos de adjudicação e homologação, prevalecendo as exigências do Edital e do TR sobre condições particulares incompatíveis da proposta.
- 1.3. A DETENTORA desta Ata corresponde ao Item [01 - ampla concorrência / 02 - cota reservada ME/EPP], respondendo exclusivamente pelo saldo e preço registrados para o respectivo item, vedada transferência informal de fornecimentos, saldo, faturamento ou responsabilidade entre detentoras.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, QUANTITATIVOS E CADASTRO DE RESERVA

- 2.1. Item registrado: _____. Quantidade máxima da DETENTORA: _____ unidades. Preço unitário registrado: R\$ _____. Valor máximo estimado da Ata: R\$ _____.
- 2.2. As quantidades representam limites máximos de contratação durante a vigência e não geram obrigação de aquisição integral, direito subjetivo ao consumo do saldo ou indenização por quantitativo não requisitado.
- 2.3. O cadastro de reserva, se formado no certame, observará a ordem de classificação e as condições registradas, sendo a habilitação do fornecedor remanescente verificada quando houver necessidade de sua convocação.
- 2.4. Os preços registrados serão divulgados nos meios legalmente exigidos e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DAS UNIDADES PARTICIPANTES

- 3.1. O órgão gerenciador é o MUNICÍPIO DE PINHALZINHO/SP, por sua unidade administrativa competente para gestão da Ata, sem prejuízo das atribuições das Secretarias requisitantes e dos gestores/fiscais formalmente designados.
- 3.2. Participam do registro, para os quantitativos constantes do Termo de Referência, as Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Cultura e Turismo e Serviços e Mobilidade (Garagem), observada a alocação e o controle de saldos por item/cota e por Secretaria.

CLÁUSULA QUARTA — DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

- 4.1. A Ata terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura ou do marco legalmente definido no instrumento, podendo ser prorrogada por igual período desde que haja concordância da DETENTORA e comprovação de que o preço permanece vantajoso para a Administração.
- 4.2. A formalização das contratações decorrentes deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata e poderá ser feita por contrato, nota de empenho ou outro instrumento legalmente admitido, conforme definido pela Administração e pela natureza da obrigação.
- 4.3. A prorrogação da Ata não restabelece automaticamente quantitativos já consumidos nem autoriza acréscimo informal de saldo. Qualquer tratamento de quantitativos deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

4.4. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições pactuadas quando houver contratação válida, mas não obriga o Município a contratar, permanecendo possível a realização de licitação específica quando devidamente justificada.

CLÁUSULA QUINTA — DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1. Não será admitida adesão à presente Ata por órgãos ou entidades não participantes, por ausência de autorização expressa no Edital. A vedação não impede contratações das unidades integrantes do próprio Município abrangidas pelo planejamento e pelos quantitativos deste processo.

5.2. Eventual alteração futura da política municipal de adesões não produzirá efeitos sobre esta Ata sem previsão juridicamente válida no instrumento convocatório e observância da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal e da Deliberação TCESP SEI nº 0005763/2025-11, de 2026.

CLÁUSULA SEXTA — DAS REQUISIÇÕES, EXECUÇÃO E CONTROLE DE SALDOS

6.1. As requisições serão emitidas pelo sistema municipal, identificando a DETENTORA, o item/cota, a Secretaria, o empenho, a quantidade, a data, o horário e o local de entrega. A DETENTORA deverá atender somente ordens válidas e vinculadas ao respectivo saldo.

6.2. O gestor manterá controle segregado dos saldos por detentora, item/cota e Secretaria, reconciliando ordens, empenhos, comprovantes de entrega, medições, notas fiscais e pagamentos.

6.3. É vedado à DETENTORA atender pedido informal não posteriormente formalizado nos autos, faturar fornecimento correspondente a outra detentora, utilizar saldo de item diverso ou emitir documento fiscal sem correspondência com a execução efetivamente aceita.

6.4. O fornecimento observará integralmente os horários, locais, condições sanitárias, composição, gramatura, acondicionamento, temperatura, transporte, reposição, recebimento e demais regras do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

7.1. Gerenciar a Ata, controlar sua vigência, preços, quantitativos e saldos, mantendo registros segregados por item/cota, detentora e Secretaria requisitante.

7.2. Emitir as requisições e instrumentos de contratação exclusivamente por meio do sistema municipal, com identificação suficiente de Secretaria, item/cota, detentora, empenho, quantidade, data, horário e local.

7.3. Providenciar previamente os empenhos, dotações e demais atos necessários às contratações decorrentes, abstendo-se de emitir ordens acima do saldo registrado ou sem cobertura administrativa regular.

7.4. Designar formalmente gestor e fiscal(is), titulares e substitutos quando cabível, e disponibilizar os meios necessários à fiscalização, observando a segregação de funções.

7.5. Receber e conferir as entregas, documentar ocorrências, rejeitar fornecimentos desconformes e exigir substituição, reposição ou correção nos prazos do Termo de Referência.

7.6. Realizar recebimento provisório e definitivo, medição, glosa, liquidação e pagamento somente das quantidades efetivamente autorizadas, entregues e aceitas, observadas as retenções legais.

7.7. Notificar formalmente a DETENTORA sobre irregularidades, documentos pendentes, necessidade de regularização, alteração de local ou outras ocorrências relevantes, preservando rastreabilidade das comunicações.

7.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis, inclusive antes das contratações decorrentes, e promover as consultas e registros legalmente requeridos.

7.9. Instruir e decidir, pela autoridade competente, pedidos de prorrogação, alteração, revisão, reajuste, recomposição do equilíbrio, cancelamento do registro e demais matérias relativas à Ata.

7.10. Adotar providências de continuidade do abastecimento e de responsabilização quando houver falha de execução, sem transferir à Administração obrigações que competem à DETENTORA.

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. Cumprir integralmente o Edital, o Termo de Referência, a proposta e esta Ata, fornecendo as refeições nas quantidades, composições, gramaturas, condições sanitárias, locais, datas e horários requisitados.

8.2. Produzir as refeições no dia do fornecimento, utilizar insumos íntegros e adequados e manter estabelecimento, equipamentos, utensílios, embalagens, caixas térmicas, veículos e pessoal em condições compatíveis com as normas sanitárias.

8.3. Manter durante toda a vigência as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária e comunicar imediatamente fato superveniente que possa afetar a execução ou a validade de documentos.

8.4. Manter preposto e canais de comunicação aptos a receber ordens, avisos e notificações, inclusive para situações urgentes previstas no TR, respondendo tempestivamente ao gestor e aos fiscais.

- 8.5. Atender somente ordens válidas emitidas pelo sistema municipal e conferir previamente detentora, item/cota, Secretaria, empenho e saldo, sendo vedados faturamento cruzado, cessão informal de saldo e cobrança por fornecimento executado por outra empresa.
- 8.6. Transportar e entregar os alimentos de modo a preservar higiene, integridade, segurança e temperatura adequada, evitando contaminação cruzada e observando os controles previstos no TR.
- 8.7. Substituir, sem ônus e no prazo útil estabelecido, refeições recusadas, incompletas, com peso inferior, embalagem violada, temperatura inadequada, sinais de deterioração ou qualquer outra desconformidade, sempre que a reposição ainda atender à finalidade da requisição.
- 8.8. Comunicar imediatamente fato que possa comprometer qualidade, pontualidade, segurança alimentar ou continuidade, apresentando e executando plano de contingência quando cabível, sem que a comunicação afaste sua responsabilidade.
- 8.9. Atender à fiscalização, apresentar documentos e registros pertinentes, permitir verificações compatíveis com o objeto e preservar evidências necessárias à rastreabilidade do preparo, expedição, transporte e entrega.
- 8.10. Responsabilizar-se integralmente por pessoal, salários, encargos, tributos, seguros, insumos, transportes, licenças e demais custos, inexistindo vínculo entre seus empregados ou prepostos e o Município.
- 8.11. Reparar integralmente danos causados à Administração, usuários ou terceiros por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, fornecedores ou terceiros utilizados na execução.
- 8.12. Não subcontratar o núcleo do objeto, especialmente o preparo e a responsabilidade sanitária; eventual logística acessória executada por terceiro, quando admitida, não reduzirá nem transferirá a responsabilidade da DETENTORA.
- 8.13. Guardar sigilo e proteger os dados pessoais mínimos eventualmente acessados no contexto das requisições, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto.
- 8.14. Cumprir determinações regulares do gestor e dos fiscais, sem prejuízo do direito de registrar formalmente divergência técnica ou jurídica e requerer decisão da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria ou ato equivalente, com indicação de gestor, fiscal(is) titular(es) e substitutos quando cabível, observados a segregação de funções e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. A fiscalização da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS fica sob responsabilidade do GESTOR DE CONTRATO, sem prejuízo do acompanhamento direto pelos fiscais formalmente designados. O gestor centralizará os registros e coordenará a execução, sem concentração indevida de funções incompatíveis.
- 9.3. Compete ao GESTOR: I - coordenar e supervisionar a execução; II - controlar vigência, saldos, ordens, contratos, empenhos e prazos; III - acompanhar habilitação e regularidade; IV - consolidar registros dos fiscais; V - expedir comunicações e notificações; VI - acompanhar medições, glosas, liquidação e pagamentos; VII - instruir prorrogação, reajuste, revisão, reequilíbrio, alterações, cancelamento e extinção; VIII - providenciar substituição de agentes impedidos ou afastados; IX - adotar medidas de continuidade; X - organizar os elementos da fase prévia de apuração e encaminhar eventual PAS; e XI - manter histórico rastreável das decisões.
- 9.4. Compete ao FISCAL: I - acompanhar diretamente as entregas; II - conferir quantidade, item/cota, Secretaria, data, horário, local, composição, peso, acondicionamento, temperatura, integridade e transporte; III - reconciliar entrega, ordem, empenho e saldo; IV - registrar ocorrências e preservar evidências; V - determinar correções e reposições dentro de sua competência; VI - rejeitar fornecimentos desconformes; VII - realizar e documentar o recebimento provisório e subsidiar o definitivo; VIII - atestar somente o efetivamente entregue e aceito; IX - subsidiar medição, glosa e liquidação; X - comunicar imediatamente irregularidades relevantes ao gestor; e XI - colaborar com notificações, cancelamento e PAS.
- 9.5. Gestor e fiscais utilizarão os registros do sistema municipal e demais documentos dos autos, assegurando rastreabilidade entre requisição, fornecedor, item/cota, Secretaria, empenho, entrega, aceite, medição, nota fiscal, glosa e pagamento.
- 9.6. O afastamento do gestor ou fiscal não suspende as obrigações da DETENTORA. A Administração providenciará substituição formal e transferência dos registros necessários à continuidade do acompanhamento.
- 9.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da DETENTORA pelo cumprimento das obrigações, qualidade e segurança dos alimentos, encargos ou danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, GLOSA E PAGAMENTO

- 10.1. O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega, mediante conferência inicial e registro pelo servidor responsável. O recebimento definitivo dependerá da verificação da conformidade e poderá considerar os controles mensais definidos no TR.

10.2. Refeições recusadas, não entregues, entregues sem ordem válida ou não definitivamente aceitas não integrarão a medição. A substituição não gera pagamento em duplicidade.

10.3. A medição será mensal e segregada por DETENTORA/ITEM e por SECRETARIA. Nota fiscal, medição, ordem do sistema e empenho deverão ser coerentes entre si.

10.4. O pagamento ocorrerá em até 28 (vinte e oito) dias após a apresentação regular da nota fiscal, o recebimento definitivo, o ateste e a liquidação, observadas as retenções legais. Havendo parcela controvertida, poderá ser paga a parte incontroversa, permanecendo suspenso apenas o valor dependente de saneamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados quando houver redução dos preços de mercado ou fato superveniente que altere comprovadamente os custos, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou alteração de tributos/encargos com repercussão demonstrada, observada a legislação e a regulamentação municipal.

11.2. Se o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a DETENTORA para negociação de redução. Se não houver acordo, poderá liberá-la do compromisso quanto ao saldo ainda não contratado, sem penalidade quando ausente culpa, e convocar o cadastro de reserva ou adotar nova solução de contratação.

11.3. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a DETENTORA demonstrar fato superveniente que torne inviável a manutenção do preço, poderá requerer revisão, juntando documentação comprobatória e memória de custos. A simples alegação de aumento não autoriza alteração automática.

11.4. Indeferido o pedido por ausência de comprovação, a DETENTORA deverá manter as condições registradas, sob pena de cancelamento e responsabilização se deixar de cumprir obrigação validamente assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro da DETENTORA poderá ser cancelado quando: I - descumprir, sem motivo justificado, as condições da Ata, do Edital, do TR ou da contratação decorrente; II - deixar de formalizar contratação, retirar nota de empenho ou atender instrumento equivalente no prazo fixado, sem justificativa aceita; III - recusar-se a manter o preço registrado quando juridicamente obrigada a fazê-lo após indeferimento motivado de pedido de revisão; IV - perder condição indispensável de habilitação sem regularização possível no prazo concedido; V - paralisar ou abandonar injustificadamente a execução; ou VI - sofrer sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade com efeitos incompatíveis com a manutenção do registro.

12.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho motivado do órgão gerenciador, precedido de comunicação dos fatos e oportunidade de contraditório e ampla defesa, salvo medida cautelar necessária à proteção imediata do interesse público, que não substituirá o processo decisório definitivo.

12.3. Cancelado o registro da DETENTORA, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, as condições do certame e a verificação de habilitação no momento da convocação.

12.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente, mediante decisão motivada, por: I - razão de interesse público devidamente demonstrada; II - pedido da DETENTORA fundado em caso fortuito ou força maior superveniente que impossibilite o cumprimento, desde que comprovado; III - insucesso nas negociações destinadas à redução ou atualização dos preços; ou IV - outra hipótese legal/regulamentar devidamente caracterizada.

12.5. O cancelamento da Ata ou do registro não exonera a DETENTORA de responsabilidade por infrações ou danos ocorridos anteriormente, nem afasta a execução de obrigações já constituídas cuja continuidade seja juridicamente cabível.

12.6. A Administração adotará, sempre que necessário, providências para assegurar a continuidade do abastecimento, inclusive convocação de remanescentes, contratação subsequente ou novo procedimento, conforme a legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário, detentor da Ata ou contratado, conforme a fase em que ocorrer, de: I - dar causa à inexecução parcial; II - dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente

justificado; VI - não celebrar o contrato, não assinar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Poderão ser aplicadas as sanções de: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, sem prejuízo de outros elementos objetivos demonstrados nos autos.

13.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, I, quando não se justificar penalidade mais grave, e não afasta a obrigação de corrigir a irregularidade, a glosa do que não tiver sido executado ou aceito e a reparação de danos.

13.4. A MULTA, calculada na forma definida no Edital ou no contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observada a extensão da obrigação afetada e a necessária proporcionalidade na dosimetria. Poderá ser moratória, em razão de atraso injustificado, ou compensatória, nas demais hipóteses, e poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou inidoneidade quando cabível.

13.5. Se a multa e as indenizações forem superiores a eventual crédito devido ao responsável, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada ou cobrada administrativa ou judicialmente. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado às infrações dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, quando não se justificar sanção mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pinhalzinho/SP pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com a decisão sancionadora.

13.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada às infrações dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 e também às infrações dos incisos II a VII que, pelas circunstâncias, justifiquem sanção mais grave. Produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. Sua aplicação será precedida de análise jurídica e observará a competência exclusiva prevista no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. As sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser cumuladas com multa. O atraso injustificado sujeitará o contratado à multa de mora prevista no instrumento, e sua aplicação não impede a conversão em multa compensatória nem, quando cabível, a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções.

13.9. FASE PRÉVIA DE APURAÇÃO. Identificada possível irregularidade, o fiscal registrará os fatos, datas, ordens, quantidades, documentos, comunicações, evidências, prejuízos, riscos e providências adotadas e encaminhará o registro ao gestor. Sempre que a natureza do fato permitir, será expedida notificação preliminar para esclarecimentos e eventual regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Essa fase é instrutória e não substitui a defesa no processo sancionador, podendo ser dispensada diante de urgência, risco sanitário ou assistencial, fraude aparente, abandono, perecimento de prova ou gravidade incompatível com providência preliminar.

13.10. Recebida a manifestação preliminar, ou transcorrido o prazo, o gestor elaborará informação circunstanciada e poderá propor: I - arquivamento, quando inexistirem elementos de infração; II - providência corretiva ou recomposição de natureza não punitiva, quando suficiente; ou III - encaminhamento à autoridade competente para instauração do Processo Administrativo Sancionador - PAS, com descrição dos fatos, elementos de prova e possível enquadramento, sem prejulgamento.

13.11. Para aplicação de MULTA será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Para IMPEDIMENTO ou INIDONEIDADE será instaurado processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis; se o quadro não for estatutário, por 2 (dois) ou mais empregados públicos dos quadros permanentes, preferencialmente com pelo menos 3 (três) anos de serviço no órgão ou entidade. O interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.12. Deferida a produção de novas provas ou determinada a juntada de provas julgadas indispensáveis, será assegurada apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas poderão ser indeferidas por decisão fundamentada.

13.13. A pretensão punitiva relativa ao processo de responsabilização observará a prescrição de 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa nas hipóteses legalmente previstas, inclusive acordo de leniência e decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.

13.14. Os atos que constituam simultaneamente infrações da Lei nº 14.133/2021 e atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na legislação anticorrupção.

13.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo em relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, assegurados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

13.16. As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas, no prazo máximo legal, nos cadastros exigidos, inclusive Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, sem prejuízo dos demais registros municipais, estaduais ou de controle que forem aplicáveis.

13.17. Da aplicação de ADVERTÊNCIA, MULTA e IMPEDIMENTO caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Da aplicação de INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, observados os prazos e o rito dos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

13.18. A aplicação de sanção poderá coexistir, conforme a natureza jurídica de cada providência, com glosa de valores não devidos, cancelamento do registro, extinção do contrato, execução de garantia, cobrança de prejuízos, comunicação a autoridades competentes e responsabilização civil ou penal. Nenhuma dessas providências terá caráter de dupla punição quando se limitar à recomposição do objeto, do erário ou de obrigação distinta.

13.19. A reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade exigirá cumulativamente: I - reparação integral do dano; II - pagamento da multa; III - transcurso mínimo de 1 (um) ano da aplicação do impedimento ou 3 (três) anos da inidoneidade; IV - cumprimento das condições definidas no ato punitivo; e V - análise jurídica prévia conclusiva. Nas infrações dos incisos VIII e XII do art. 155, a reabilitação exigirá também implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.20. A competência para instaurar, instruir e decidir o procedimento observará a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. A decisão será motivada, indicará fatos, enquadramento, provas, critérios de dosimetria e efeitos da sanção, assegurando contraditório e ampla defesa em todas as fases exigidas pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA PUBLICIDADE, ALTERAÇÕES FORMAIS E DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Ata e seus atos serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive no PNCP quando aplicável, e permanecerão vinculados ao processo administrativo de origem.

14.2. Alterações formais, revisões, prorrogações, cancelamentos e demais atos dependerão de instrução própria, motivação e competência da autoridade responsável, vedada alteração informal por mensagem, pedido verbal ou prática reiterada.

14.3. Os casos omissos serão decididos à luz da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal, do Edital, do Termo de Referência e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DO FORO

15.1. Fica eleito, ressalvadas as competências legais obrigatórias, o foro da Comarca competente para o Município de Pinhalzinho/SP para dirimir controvérsias decorrentes desta Ata que não possam ser resolvidas administrativamente.

Pinhalzinho/SP, ____ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA: _____

TESTEMUNHAS (quando exigidas): _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TCESP (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - CNPJ 45.623.600/0001-44

CONTRATADA/DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: _____ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: _____

OBJETO: registro de preços para aquisição futura e eventual de refeições prontas individuais do tipo marmitex grande, conforme Pregão Eletrônico nº 45/2026

Pelo presente TERMO, os responsáveis abaixo identificados declaram ciência de que o ajuste, seus aditamentos e o acompanhamento de sua execução poderão ser submetidos à análise e julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com tramitação pelo sistema eletrônico; de que o acesso ao processo, às manifestações, despachos e decisões dependerá do cadastramento regular no Sistema de Processo Eletrônico; de que os atos processuais também serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCESP, momento a partir do qual correrão os prazos; de que os dados dos responsáveis deverão permanecer atualizados no CadTCESP e nas Declarações de Atualização Cadastral; e de que compete à contratada/detentora manter atualizados os seus dados de contato e representação.

Os responsáveis dão-se por NOTIFICADOS para acompanhar os atos do processo até o julgamento final e sua publicação e, quando cabível e de seu interesse, exercer nos prazos e formas legais o direito de defesa, interpor recursos e praticar os demais atos processuais pertinentes.

LOCAL E DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE - PELO CONTRATANTE: Nome: _____
Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE - PELA CONTRATADA/DETENTORA: Nome: _____
Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO/ATA: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS: Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

Observação: o Termo deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, inclusive ordenador da despesa, partes signatárias, responsáveis por acompanhamento, monitoramento e fiscalização, processo licitatório e demais agentes com atribuições relacionadas, conforme as Instruções vigentes do TCESP.

ANEXO V — MINUTA DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 — PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1845/2026 — PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026 — ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHALZINHO, CNPJ 45.623.600/0001-44. CONTRATADA: _____, CNPJ _____. Representantes: _____. As partes firmam o presente contrato, vinculado ao Edital, Termo de Referência, Ata e proposta, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1. Constitui objeto o fornecimento parcelado de _____ refeições do Item _____, nas especificações do Termo de Referência e pelo preço unitário adjudicado à CONTRATADA. O Edital, o TR, a Ata, a proposta e os documentos de habilitação integram o contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA, PRAZOS E EXECUÇÃO

2.1. A vigência será de ____/____/____ a ____/____/____, sem prejuízo dos prazos específicos de fornecimento de cada requisição. Eventual prorrogação dependerá de fundamento legal, interesse público, vantajosidade, disponibilidade orçamentária quando exigível e manutenção das condições de habilitação.

2.2. As entregas dependerão de requisição/ordem emitida no sistema municipal, contendo Secretaria, item/cota, empenho, quantidade, data, horário e local. Pedido verbal somente produzirá efeito após formalização regular no processo.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO PREÇO, VALOR, DOTAÇÃO E REAJUSTE

3.1. Quantidade contratada: _____. Preço unitário: R\$ _____. Valor total máximo: R\$ _____. Dotação/Empenho: _____. Todos os custos diretos e indiretos estão incluídos no preço.

3.2. Os preços observarão a data-base e os critérios definidos no Edital e no TR. Após 12 meses da data-base, quando devido, poderá haver reajuste pelo IPCA ou índice substituto, sem prejuízo da revisão/reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais, mediante processo documentado e decisão motivada.

CLÁUSULA QUARTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Emitir ordens pelo sistema municipal com dados completos e dentro do saldo contratado, providenciando empenho e demais atos necessários.

4.2. Disponibilizar informações e acesso aos locais de entrega e indicar os servidores responsáveis pelo recebimento.

4.3. Designar formalmente gestor e fiscal(is), com substitutos quando cabível, e disponibilizar meios adequados ao acompanhamento.

4.4. Conferir as entregas, registrar ocorrências, rejeitar produtos desconformes e exigir substituição ou reposição.

4.5. Realizar recebimentos provisório e definitivo, medição e glosa, liquidando e pagando somente as quantidades efetivamente aceitas.

4.6. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, atrasos, documentos pendentes ou necessidade de regularização e instruir providências de responsabilização quando cabíveis.

4.7. Acompanhar habilitação e regularidade exigíveis durante toda a vigência e promover as consultas legais antes dos pagamentos e demais atos quando necessário.

4.8. Instruir alterações, prorrogações, reajuste, reequilíbrio e extinção, mediante motivação, e adotar medidas necessárias à continuidade do abastecimento.

CLÁUSULA QUINTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar integralmente o objeto de acordo com Edital, TR, Ata, proposta, contrato e ordens válidas do sistema.
- 5.2. Produzir, acondicionar, transportar e entregar as refeições no dia e nas condições de composição, gramatura, higiene, temperatura, integridade, prazo, horário e local exigidos.
- 5.3. Manter regularidade sanitária, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação durante a vigência e comunicar fato superveniente relevante.
- 5.4. Manter preposto e canais de comunicação funcionais e atender tempestivamente gestor e fiscais.
- 5.5. Substituir sem ônus e dentro do prazo útil os fornecimentos recusados ou desconformes, sem prejuízo de glosa e demais consequências.
- 5.6. Manter estrutura, pessoal, veículos, embalagens, equipamentos, utensílios e insumos adequados, prevenindo contaminação cruzada e riscos sanitários.
- 5.7. Comunicar imediatamente qualquer evento capaz de comprometer a segurança alimentar, pontualidade ou continuidade, executando contingência quando cabível.
- 5.8. Atender à fiscalização, manter registros e disponibilizar documentos e evidências pertinentes à rastreabilidade e à apuração de ocorrências.
- 5.9. Responder integralmente por empregados, prepostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, sanitários, ambientais, seguros e demais custos, sem vínculo de seu pessoal com o Município.
- 5.10. Reparar integralmente os danos causados à Administração, usuários ou terceiros por ação ou omissão sua ou de pessoas utilizadas na execução.
- 5.11. Não subcontratar o núcleo de preparo e responsabilidade sanitária; eventual atividade logística acessória, quando admitida, permanecerá sob sua responsabilidade integral.
- 5.12. Manter sigilo sobre dados pessoais mínimos a que tiver acesso e utilizá-los exclusivamente para execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Gestor e fiscal(is) serão formalmente designados por Portaria/ato, com substitutos quando necessário, observada a segregação de funções.
- 6.2. A fiscalização da execução do CONTRATO ficará sob coordenação do GESTOR DE CONTRATO, sem prejuízo do acompanhamento direto pelo(s) fiscal(is).
- 6.3. Ao GESTOR compete coordenar e supervisionar a execução; controlar vigência, quantitativos, saldo, ordens, prazos, habilitação, documentos, medições, glosas, notificações, liquidação e pagamentos; consolidar registros; instruir alteração, prorrogação, reajuste, reequilíbrio e extinção; providenciar substituição de agentes; adotar medidas de continuidade; e organizar os elementos da fase prévia e de eventual PAS.
- 6.4. Ao FISCAL compete acompanhar as entregas; conferir quantidade, prazo, local e conformidade técnica/sanitária; reconciliar ordem, item, empenho e saldo; registrar ocorrências e evidências; determinar correções/reposições dentro de sua competência; rejeitar desconformes; realizar recebimento provisório e subsidiar o definitivo; atestar apenas o efetivamente aceito; apoiar medição e glosa; e comunicar irregularidades ao gestor.
- 6.5. Gestor e fiscal manterão registros rastreáveis de toda a execução, inclusive ordens, comprovantes, ocorrências, medições, notas fiscais, glosas e pagamentos.
- 6.6. O afastamento de gestor ou fiscal ensejará substituição formal e não suspenderá as obrigações da CONTRATADA.
- 6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas, encargos, danos ou inadimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, GLOSA E PAGAMENTO

7.1. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega; o definitivo dependerá da confirmação de conformidade. A CONTRATADA substituirá, sem custo, unidades recusadas dentro do prazo útil previsto no TR.

7.2. A medição será mensal, por item e Secretaria, considerando somente refeições autorizadas, efetivamente entregues e definitivamente aceitas. Unidades não entregues, recusadas ou sem ordem válida serão glosadas e não faturadas.

7.3. A nota fiscal deverá coincidir com ordem, empenho e medição. O pagamento será efetuado em até 28 dias após recebimento definitivo, ateste, documentação regular e liquidação, com retenções legais. A parcela incontroversa poderá ser paga ainda que outra parcela esteja em saneamento.

CLÁUSULA OITAVA — DA SUBCONTRATAÇÃO, RESPONSABILIDADE E DANOS

8.1. É vedada a subcontratação do núcleo de preparo e responsabilidade sanitária. Atividade logística acessória por terceiro, quando admitida, permanecerá sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA indenizará danos decorrentes de ação ou omissão sua ou de seus prepostos/terceiros, sem prejuízo de glosas, sanções e demais medidas legais.

CLÁUSULA NONA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário, detentor da Ata ou contratado, conforme a fase em que ocorrer, de: I - dar causa à inexecução parcial; II - dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato, não assinar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Poderão ser aplicadas as sanções de: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, sem prejuízo de outros elementos objetivos demonstrados nos autos.

9.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, I, quando não se justificar penalidade mais grave, e não afasta a obrigação de corrigir a irregularidade, a glosa do que não tiver sido executado ou aceite e a reparação de danos.

9.4. A MULTA, calculada na forma definida no Edital ou no contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observada a extensão da obrigação afetada e a necessária proporcionalidade na dosimetria. Poderá ser moratória, em razão de atraso injustificado, ou compensatória, nas demais hipóteses, e poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou inidoneidade quando cabível.

9.5. Se a multa e as indenizações forem superiores a eventual crédito devido ao responsável, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada ou cobrada administrativa ou judicialmente. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

9.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado às infrações dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, quando não se justificar sanção mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pinhalzinho/SP pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com a decisão sancionadora.

9.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada às infrações dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 e também às infrações dos incisos II a VII que, pelas circunstâncias, justifiquem sanção mais grave. Produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. Sua aplicação será precedida de análise jurídica e observará a competência exclusiva prevista no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. As sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser cumuladas com multa. O atraso injustificado sujeitará o contratado à multa de mora prevista no instrumento, e sua aplicação não impede a conversão em multa compensatória nem, quando cabível, a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções.

9.9. FASE PRÉVIA DE APURAÇÃO. Identificada possível irregularidade, o fiscal registrará os fatos, datas, ordens, quantidades, documentos, comunicações, evidências, prejuízos, riscos e providências adotadas e encaminhará o registro ao gestor. Sempre que a natureza do fato permitir, será expedida notificação preliminar para esclarecimentos e eventual regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Essa fase é instrutória e não substitui a defesa no processo sancionador, podendo ser dispensada diante de urgência, risco sanitário ou assistencial, fraude aparente, abandono, perecimento de prova ou gravidade incompatível com providência preliminar.

9.10. Recebida a manifestação preliminar, ou transcorrido o prazo, o gestor elaborará informação circunstanciada e poderá propor: I - arquivamento, quando inexistirem elementos de infração; II - providência corretiva ou recomposição de natureza não punitiva, quando suficiente; ou III - encaminhamento à autoridade competente para instauração do Processo Administrativo Sancionador - PAS, com descrição dos fatos, elementos de prova e possível enquadramento, sem prejulgamento.

9.11. Para aplicação de MULTA será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Para IMPEDIMENTO ou INIDONEIDADE será instaurado processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis; se o quadro não for estatutário, por 2 (dois) ou mais empregados públicos dos quadros permanentes, preferencialmente com pelo menos 3 (três) anos de serviço no órgão ou entidade. O interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

9.12. Deferida a produção de novas provas ou determinada a juntada de provas julgadas indispensáveis, será assegurada apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas poderão ser indeferidas por decisão fundamentada.

9.13. A pretensão punitiva relativa ao processo de responsabilização observará a prescrição de 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa nas hipóteses legalmente previstas, inclusive acordo de leniência e decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.

9.14. Os atos que constituam simultaneamente infrações da Lei nº 14.133/2021 e atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na legislação anticorrupção.

9.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo em relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, assegurados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

9.16. As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas, no prazo máximo legal, nos cadastros exigidos, inclusive Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, sem prejuízo dos demais registros municipais, estaduais ou de controle que forem aplicáveis.

9.17. Da aplicação de ADVERTÊNCIA, MULTA e IMPEDIMENTO caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Da aplicação de INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito

suspensivo até decisão final da autoridade competente, observados os prazos e o rito dos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

9.18. A aplicação de sanção poderá coexistir, conforme a natureza jurídica de cada providência, com glosa de valores não devidos, cancelamento do registro, extinção do contrato, execução de garantia, cobrança de prejuízos, comunicação a autoridades competentes e responsabilização civil ou penal. Nenhuma dessas providências terá caráter de dupla punição quando se limitar à recomposição do objeto, do erário ou de obrigação distinta.

9.19. A reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade exigirá cumulativamente: I - reparação integral do dano; II - pagamento da multa; III - transcurso mínimo de 1 (um) ano da aplicação do impedimento ou 3 (três) anos da inidoneidade; IV - cumprimento das condições definidas no ato punitivo; e V - análise jurídica prévia conclusiva. Nas infrações dos incisos VIII e XII do art. 155, a reabilitação exigirá também implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.20. A competência para instaurar, instruir e decidir o procedimento observará a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. A decisão será motivada, indicará fatos, enquadramento, provas, critérios de dosimetria e efeitos da sanção, assegurando contraditório e ampla defesa em todas as fases exigidas pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais e nas situações de inadimplemento, interesse público ou impossibilidade superveniente que autorizem a medida, mediante processo formal, motivação, definição dos efeitos e observância do contraditório e da ampla defesa quando houver imputação de conduta à CONTRATADA.

10.2. A extinção não prejudicará a cobrança de multas, indenizações, glosas, reparação de danos e demais obrigações constituídas, nem impedirá medidas destinadas à continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS ALTERAÇÕES E PUBLICIDADE

11.1. Alterações contratuais somente serão formalizadas nos pressupostos legais, mediante instrumento adequado e processo motivado. Nenhuma mensagem, pedido verbal ou prática operacional alterará o contrato por si só.

11.2. O contrato e seus atos serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive PNCP quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO FORO

12.1. Fica eleito, ressalvadas competências legais obrigatórias, o foro da Comarca competente para o Município de Pinhalzinho/SP.

Pinhalzinho/SP, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS _____ (quando

exigidas):

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TCESP (CONTRATO ADMINISTRATIVO)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - CNPJ 45.623.600/0001-44

CONTRATADA/DETENTORA: _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: _____ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: _____

OBJETO: fornecimento parcelado de refeições prontas individuais do tipo marmitex grande, decorrente do Pregão Eletrônico nº 45/2026 e da Ata de Registro de Preços correspondente

Pelo presente TERMO, os responsáveis abaixo identificados declaram ciência de que o ajuste, seus aditamentos e o acompanhamento de sua execução poderão ser submetidos à análise e julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com tramitação pelo sistema eletrônico; de que o acesso ao processo, às manifestações, despachos e decisões dependerá do cadastramento regular no Sistema de Processo Eletrônico; de que os atos processuais também serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCESP, momento a partir do qual correrão os prazos; de que os dados dos responsáveis deverão permanecer atualizados no CadTCESP e nas Declarações de Atualização Cadastral; e de que compete à contratada/detentora manter atualizados os seus dados de contato e representação.

Os responsáveis dão-se por NOTIFICADOS para acompanhar os atos do processo até o julgamento final e sua publicação e, quando cabível e de seu interesse, exercer nos prazos e formas legais o direito de defesa, interpor recursos e praticar os demais atos processuais pertinentes.

LOCAL E DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE - PELO CONTRATANTE: Nome: _____
Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE - PELA CONTRATADA/DETENTORA: Nome: _____
Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO/ATA: Nome: _____ Cargo: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS: Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

Observação: o Termo deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, inclusive ordenador da despesa, partes signatárias, responsáveis por acompanhamento, monitoramento e fiscalização, processo licitatório e demais agentes com atribuições relacionadas, conforme as Instruções vigentes do TCESP.