

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 9051/2026

**PROCESSO PARCIALMENTE DESTINADO PARA MICROEMPRESAS, MICROEMPREENDEDORES
INDIVIDUAIS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Torna-se público que a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, por meio da **Diretoria de Compra da Secretaria Municipal de Administração**, sediada **Avenida Acioni Souza Filho, nº 403, Praia Comprida, São José - SC**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sendo o modo de disputa **ABERTO** e o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do Município de São José nº 18.410/2023.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação trata do(a) **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALMOÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de São José

Av. Acioni Souza Filho, 403

São José - SC - CEP 88.103-790

(48) 3381-0000

www.saojose.sc.gov.br



- 2.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 2.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.2.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.2.10. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de São José, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.1 e 2.2.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.5. O disposto nos itens 2.2.1 e 2.2.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.9. Os profissionais organizados na forma de cooperativas somente podem participar de licitação e serem contratadas acaso comprovem a possibilidade de executar o objeto do contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o Município de São José e os cooperados, atendidas as condições do artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.

2.13.1. a obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro, que será auxiliado pela **Diretoria de Compras e pela Secretaria Requisitante**, de acordo com o seguinte procedimento:

- (a) publicação do Edital;
- (b) credenciamento no sistema de licitações;
- (c) eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (d) resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (e) cadastramento da proposta;
- (f) avaliação das condições de participação;
- (g) apresentação de propostas e lances;
- (h) julgamento;
- (i) negociação;
- (j) envio dos documentos de habilitação no sistema de licitações;
- (k) habilitação;
- (l) declaração do licitante provisoriamente vencedor;
- (m) interposição de recurso;
- (n) encaminhamento do processo para a Secretaria requisitante para avaliação de amostra e qualificação técnica;
- (o) disponibilização do parecer técnico no link do edital;
- (p) interposição de recurso;
- (q) adjudicação e homologação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.1. Os interessados deverão providenciar seu credenciamento, com atribuição de chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis pelo site <https://egov.paradigmabs.com.br/saojose/Default.aspx>.

4.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico realizado pela Prefeitura Municipal de São José.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município de São José a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6. A participação na sessão pública do Pregão Eletrônico, bem como o encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, dar-se-á exclusivamente por meio do acesso ao site <https://egov.paradigmabs.com.br/saojose/Default.aspx> mediante a chave de acesso e a senha do credenciado, observado a data e o horário limite estabelecido no Aviso de Licitação deste Edital.

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como as mensagens disponibilizadas por meio do site, desde a data da publicação do Edital. Fica a Administração isenta de qualquer responsabilidade diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua conexão ou desconexão.

4.8. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos e/ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.1.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante inserção em campo próprio do sistema.

5.2. O pregoeiro receberá o pedido de esclarecimento e impugnação e irá remetê-lo imediatamente à **Secretaria Requisitante**, para que ofereça resposta motivada.

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

5.4. Acaso o pedido de esclarecimento ou impugnação não seja respondido até o último dia útil anterior à abertura do certame, este será suspenso, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da licitação.

5.5. Acolhida a impugnação, caso a modificação comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando os prazos mínimos do [artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021](#).

5.6. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnação interpostos fora do campo específico no sistema eletrônico e que não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos neste Edital, na legislação vigente e na doutrina especializada.

5.7. Em caráter excepcional, havendo problemas técnicos no sistema que impeça o recebimento de esclarecimento/impugnação, as mesmas poderão ser efetuadas por meio do e-mail compraseletronicas@pmsj.sc.gov.br, conforme orientação do pregoeiro, respeitando os prazos previstos no Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

6.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

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

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa caso deseje usufruir do tratamento diferenciado, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 a 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e neste Edital.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.7. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes, somente serão disponibilizados para acesso público na fase de habilitação.

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

6.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 60 minutos após a fase de negociação, contado da notificação do sistema.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **ANEXO I** do Edital – Relação dos Itens do Processo, bem como a indicação do **VALOR UNITÁRIO** do(s) item(ns);

7.2. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

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

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

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

7.7. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida pelo(a) Pregoeiro(a). Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

8.2. No início da sessão o Pregoeiro(a) avaliará e desclassificará as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

8.2.1. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário**.

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

- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores (incremento) será de **0,1% (zero vírgula um por cento)**;
- 8.9.1. o incremento refere-se ao último lance ofertado pelo próprio licitante e NÃO ao lance ofertado pelo concorrente;
- 8.9.2. o incremento incidirá sobre o(s) lance(s) intermediário(s) e o(s) lance(s) que cobrir(em) a melhor oferta;
- 8.10. O licitante poderá, uma única vez, em cada item/lote excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 8.11.1. a etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (**dez**) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (**dois**) minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.11.2. a prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (**dois**) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.11.3. não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado antes.
- 8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (**dez minutos**), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas pelo menos 24 (**vinte e quatro horas**) da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no site utilizado para divulgação.
- 8.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18. **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;
- 8.18.1. nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

- 8.18.2. a mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (**cinco minutos**) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 8.18.3. caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 8.18.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);
- 8.19.1. havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal n. 14.133/2021, nesta ordem:
- 8.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- 8.19.2.2. empresas brasileiras;
- 8.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n. 12.187/2009.
- 8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;
- 8.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 8.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 8.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail compraseletronicas@pmsj.sc.gov.br.

9. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.2.1. contiver vícios insanáveis;

9.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.2.3. permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos.

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

9.4. Havendo cota reservada de até 25 % (vinte e cinco por cento) para as Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte e a mesma empresa vencer a **cota reservada** e a **cota principal**, a contratação ocorrerá pelo menor preço.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 60 (sessenta) minutos após a fase de negociação:

10.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

10.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.3. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.2.4. regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.3. Qualificação Econômica e Financeira

10.3.1. Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, com data de emissão inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame.

10.4. Habilitação Jurídica

10.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.4.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

10.4.3. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, ou declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei,

atestando o preenchimento dos requisitos legais para tanto, para comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor Individual e Empresa de Pequeno Porte.

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto deste Edital, mediante **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade com a identificação do signatário, indicando a razão social e o CNPJ do licitante.

10.6. **Na participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País**, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

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

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

10.7.1. se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **[10% a 30%] (salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, conforme artigo 48 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de São José.

10.8. Para fins de habilitação os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia, por cópia autenticada ou assinados digitalmente;

10.8.1. Os documentos assinados digitalmente deverão vir acompanhados da chave de autenticação.

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

10.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021):

10.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

10.10.3. Os documentos complementares à habilitação e à proposta que venham a ser solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), deverão ser encaminhados em formato digital, **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail compraseletronicas@pmsj.sc.gov.br, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas de dias úteis**;

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

10.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

10.13. Caso haja desclassificação/inabilitação após o encerramento da sessão pública, a pregoeira encaminhará, via sistema, e-mail informando a data de nova sessão para realização do procedimento, bem como, negociação com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, envio dos documentos de habilitação por meio do sistema, no prazo máximo de 60(sessenta) minutos após a fase de negociação e interposição de recursos referente ao julgamento das propostas, habilitação e desclassificação/inabilitação.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até **60 (sessenta) minutos** da disponibilização ou da lavratura do ato recorrido, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2.1. a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo agente de licitação ao vencedor;

11.2.2. entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada;

11.2.3. as razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

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

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

11.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de licitação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

12.1.5. fraudar a licitação.

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou, caso a não tenha sido firmado contrato, sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de 5(cinco) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial;

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São José, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização pelo Diretor Geral de Compras do município, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Prefeitura Municipal de São José

Av. Acioni Souza Filho, 403

São José - SC - CEP 88.103-790

(48) 3381-0000

www.saojose.sc.gov.br

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

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

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

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

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

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

13.9. Será de responsabilidade do licitante manter atualizado no sistema os seus e-mails, tendo em vista que estes serão o meio de comunicação com a Secretaria de Administração e desta forma devem se obrigar a verificá-los a cada 24 (vinte e quatro) horas e que, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar a outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e site <https://egov.paradigmabs.com.br/saojose/Default.aspx>.

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

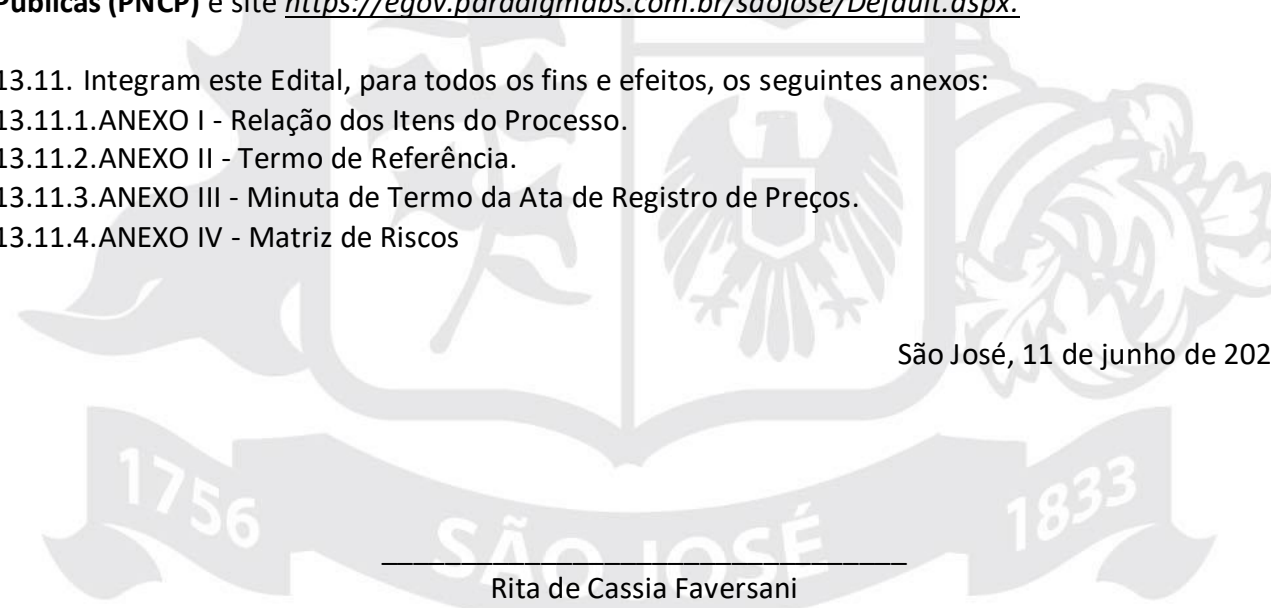
13.11.1. ANEXO I - Relação dos Itens do Processo.

13.11.2. ANEXO II - Termo de Referência.

13.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo da Ata de Registro de Preços.

13.11.4. ANEXO IV - Matriz de Riscos

São José, 11 de junho de 2026.



Rita de Cassia Faversani
Secretária de Assistência Social

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ

Relação dos Itens do Processo

Data: 29/05/2026

Página: 1

Usuário: ELIZABETE HILLESHEIM DOS SANTOS

PROCESSO / ANO: 61/2026

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	LC 123/06	UN	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	253811	Não Exclusivo	KIT	O ALMOÇO DEVERÁ CONTER APROXIMADAMENTE MARMITA COM 700G COM 2 (DOIS) TIPOS DE SALADA COM APROXIMADAMENTE 50G, 1 (UM) TIPO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 150G, BOVINA, FRANGO OU PEIXE, NÃO SENDO PERMITIDO EMBUTIDOS (STEAK, SALSICHA, LINGUIÇA, HAMBURGUERS), 2 (DOIS) TIPOS DE GUARNIÇÃO COM APROXIMADAMENTE 500G. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, INCLUINDO TALHERES E COPOS DESCARTÁVEIS E PAPEL TOALHA. A SALADA DEVE SER EMBALADA SEPARADAMENTE	36.594,00000		
2	253811	Exclusivo ME/EPP até 25%	KIT	O ALMOÇO DEVERÁ CONTER APROXIMADAMENTE MARMITA COM 700G COM 2 (DOIS) TIPOS DE SALADA COM APROXIMADAMENTE 50G, 1 (UM) TIPO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 150G, BOVINA, FRANGO OU PEIXE, NÃO SENDO PERMITIDO EMBUTIDOS (STEAK, SALSICHA, LINGUIÇA, HAMBURGUERS), 2 (DOIS) TIPOS DE GUARNIÇÃO COM APROXIMADAMENTE 500G. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, INCLUINDO TALHERES E COPOS DESCARTÁVEIS E PAPEL TOALHA. A SALADA DEVE SER EMBALADA SEPARADAMENTE	2.406,00000		

VALOR TOTAL DO PROCESSO:

VALOR TOTAL POR TIPO DE EMPRESA.

Exclusivo ME/EPP	
Não Exclusivo	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para fornecimento de almoço, para atender as necessidades dos serviços Socioassistenciais ofertados pela Secretaria de Assistência Social do Município de São José/SC.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

2.1. O Objeto caracteriza-se como comum

2.2. Cada refeição, deverá conter os seguintes produtos e quantidades:

ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
O almoço deverá conter aproximadamente marmita com 700g com 2 (dois) tipos de salada com aproximadamente 50g, 1 (um) tipo de carne com aproximadamente 150g, bovina, frango ou peixe, não sendo permitido embutidos (Steak, salsicha, linguiça, hamburguers), 2 (dois) tipos de guarnição com aproximadamente 500g . Embalados individualmente, incluindo talheres e copos descartáveis e papel toalhas. A salada deve ser embalada separadamente.	39.000	UN

2.3. As especificações referentes à pesos e medidas dos itens, contidas no quadro anterior, deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição;

2.4. A comida deverá chegar pronta para a entrega e no horário programado, devidamente acondicionadas em recipientes herméticos e caso necessário, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) possuir aparelhos térmicos que mantenham a comida quente.

2.5. Em média são ofertadas 100 (cem) refeições diárias, a depender do fluxo de atendimento, contudo em virtude de ações de emergência esse quantitativo pode ser aumentado para atender a demanda.

2.6. Conforme especificação, o papel toalha será individual para cada almoço, formato de quadrado ou retangular.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 1 (um) ano, a partir da publicação no PNCP e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação está de acordo com os Termos da Lei Federal 14.133/21 e Decretos Municipais 18.410/23 e 18.558/23;

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Cabe a Administração Pública Municipal por intermédio da Secretaria de Assistência Social, fornecer os Benefícios Socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que devem ser prestados de forma articulada às demais garantias.

No presente caso, reside na contratação de Empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de fornecimento de almoços, para atender as necessidades dos serviços realizados nos seguintes equipamentos:

A Proteção Social Especial de Média Complexidade: Realiza atendimento às famílias e indivíduos em situações de risco pessoal e social, es específico para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência. Deve promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil. As intervenções envolvem a busca pelo rompimento dos ciclos de violência, articulação com a rede socioassistencial, articulação com as demais políticas públicas, buscando estratégias de atenção que possibilitem a construção da autonomia do usuário, construção de novos projetos de vida e retorno para famílias de origem.



São serviços que requerem acompanhamentos individuais, maior flexibilidade nas soluções de proteção e, muitas vezes, exigem uma gestão compartilhada com o Poder Judiciário, o Ministério Público e outros órgãos do Executivo.

A Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Prioriza a construção de novos modelos de atenção e/ou abrigo dos indivíduos que não contam mais com a proteção e o cuidado de suas famílias. Garante a proteção integral como: moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido, que em alguns casos necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e comunitário, culminando com o rompimento de vínculo familiar, necessitando de acolhimento institucional.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, CONFORME O CASO

- 6.1. É de competência da Administração Pública Municipal garantir a alimentação a população de extrema vulnerabilidade social, atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São José/SC.
- 6.2. As refeições fornecidas deverão estar em perfeito estado para consumo.
- 6.3. A data de validade de cada produto não perecível deverá ser de no mínimo 2 (dois) dias após a entrega, devendo conter a data de fabricação e de validade contida em cada refeição. Estas ações fortalecem a busca da qualidade de vida dos usuários que acessam aos serviços descritos no Município de São José/SC.
- 6.4. A Secretaria de Assistência Social possui o prazo de até 3 (três) horas a contar da entrega das refeições, para a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, podendo, desta forma, exigir o recolhimento das refeições, se constatar alguma irregularidade quanto à qualidade dos alimentos, forma de armazenamento, falta de produtos especificados por porção ou qualquer aspecto que julgar importante visando à qualidade dos produtos entregues;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

- 7.1. A LICITANTE deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo...;
 - 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 7.1.4. Comunicar à SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.1.5. Manter, durante toda a execução do Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.6. A Empresa Vencedora não poderá atrasar as entregas devido à falta de produtos, estando sujeita à advertência e/ou posterior penalidade, a ser apurada em momento oportuno.
 - 7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Ata de Registro de Preço na Assinatura do Ata de Registro de Preço ou Ata de Registro de Preços;
 - 7.1.8. A LICITANTE é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Ata de Registro de Preço;
 - 7.1.9. A LICITANTE deverá manter, durante toda a vigência do Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
 - 7.1.10. Os produtos devem ser acondicionados, transportados e entregues de forma compatível a sua conservação, em embalagens, lacradas e resistentes ao peso das mercadorias pela Empresa Vencedora.
 - 7.1.11. Cumprimento das normas técnicas, de saúde e condições de trabalho;
 - 7.1.12. Em nenhuma hipótese a PMSJ poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da(s) Empresa(s) Vencedora(s) durante a entrega dos materiais e/ou prestação de serviços;
 - 7.1.13. Caso o servidor responsável pelo recebimento/conferência do item identifique alguma divergência no momento da entrega, o mesmo está autorizado a suspender temporariamente a entrega e/ou prestação de serviços até que se resolva a divergência;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

- 8.1. São obrigações da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL:
 - 8.1.1. A Secretaria de Assistência Social possui o prazo de até 3 (três) horas a contar da entrega das refeições, para a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, podendo, desta forma, exigir o recolhimento das refeições no



prazo de até 03 (três) horas, se constatar alguma irregularidade quanto à qualidade dos alimentos, forma de armazenamento, falta de produtos especificados por porção ou qualquer aspecto que julgar importante visando à qualidade dos produtos entregues;

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da LICITANTE, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela LICITANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução da entrega e/ou realização dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da LICITANTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de manutenção dos requisitos constantes desse TR.

10. DA PROPOSTA

10.1.1. O valor apresentado pela(s) licitante(s) deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, trabalhistas, seguros, impostos, transporte dos materiais, realização dos serviços, treinamento, equipamentos de segurança individual e de terceiros, custos diretos e indiretos, seguros, impostos, despesas administrativas entre outros;

10.1.2. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional, podendo constar até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1.1. A entrega deverá obedecer à solicitação da Secretaria requisitante, tendo a LICITANTE o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da emissão da ordem de compra, para efetuar a entrega até as 12h.;

11.2. DO LOCAL PARA ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

11.2.1. Os possíveis locais destinados para entrega serão:

RUA CORONEL AMÉRICO, 25 – BARREIROS
RUA CAMILO VERÍSSIMO DA SILVA, 104, ROÇADO
AVENIDA OSWALDO JOSÉ DO AMARAL, S/N, REAL PARQUE
RUA EDUARDO MIKULSKI, Nº 124, IPIRANGA
RUA GAIVOTAS, Nº 265, JARDIM ZANELATO
AVENIDA ENGELBERTO KOERICH, S/N, COLÔNIA SANTANA
RUA PRINCESA IZABEL, Nº 403 - FORQUILHINHA
RUA TEREZA BIANCHINI, Nº 25 PRAIA COMPRIDA
BR 101 - KM 202, Nº 3697 - BARREIROS
AV. ACIONI DE SOUZA FILHO, S/Nº - PRAIA COMPRIDA
BR 101 - KM 202, Nº 3697 - BARREIROS

11.2.1.1. As entregas poderão ocorrer em outro local, nos limites do município, caso haja necessidade, a ser definido por servidor responsável pela solicitação;

11.2.1.2. Para a perfeita execução do objeto, a LICITANTE deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário;

12. MODELO DE GESTÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. O Ata de Registro de Preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei Federal n. 14.133/2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução



será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a LICITANTE devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do Ata de Registro de Preço ou instrumento equivalente, será apresentado ao representante da empresa LICITANTE o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da LICITANTE, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. A execução do Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Ata de Registro de Preço, ou pelos respectivos substitutos ([caput do artigo 117 da Lei Federal n. 14.133/2021](#)).

12.7. A fiscalização da execução do Ata de Registro de Preço consiste na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte do CONTRATADO, podendo ser atribuída a mais de um agente de fiscalização, conforme as seguintes diretrizes:

12.7.1. A fiscalização técnica do Ata de Registro de Preço deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos Ata de Registro de Preços;

12.7.2. A fiscalização administrativa do Ata de Registro de Preço verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos nos Ata de Registro de Preços e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e do Regulamento de Licitações e Ata de Registro de Preços do Município;

12.7.3. A fiscalização setorial do Ata de Registro de Preço importa no acompanhamento da execução do Ata de Registro de Preço nos aspectos técnicos ou administrativos nas situações em que a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

12.8. O agente de fiscalização, sem prejuízo de relatórios ou informativos com periodicidade previamente estabelecida, deve comunicar imediatamente ao gestor do Ata de Registro de Preço sobre:

12.8.1. Ocorrências que possam vir a ensejar a necessidade de disposição contratual, como ocorre com as alterações contratuais, prorrogação de prazo, medidas para a manutenção de equilíbrio econômico-financeiro, rescisão contratual e aplicação de sanções;

12.8.2. Inadimplementos contratuais que sejam considerados relevantes ou que não tenham sido corrigidos pelo CONTRATADO no tempo devido;

12.9. O gestor do Ata de Registro de Preço será designado pela SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL e coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Ata de Registro de Preço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Ata de Registro de Preço, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Ata de Registro de Preço para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.9.1. O gestor do Ata de Registro de Preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da LICITANTE, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.9.2. O gestor do Ata de Registro de Preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.9.3. O gestor do Ata de Registro de Preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [artigo 158 da Lei Federal n. 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.9.4. O gestor do Ata de Registro de Preço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Ata de Registro de Preço, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Ata de Registro de Preço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.9.5. O gestor do Ata de Registro de Preço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.9.6. O gestor do Ata de Registro de Preço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestões nos termos do Ata de Registro de Preço.

12.10. A seu critério, o MUNICÍPIO poderá contratar empresa ou profissional especializado para atuar junto à fiscalização técnica ou administrativa, assessorando os agentes de fiscalização dos Ata de Registro de Preços e o gestor do Ata de Registro



de Preço.

12.11. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Ata de Registro de Preço.

12.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.12. Indicação do nome e matrícula do Gestor, Fiscal e Suplente:

12.13. Gestor (a): RITA DE CÁSSIA FAVERSANI, matrícula nº 35601-8

12.14. Fiscal Titular: MARLA SACCO MARTINS - matrícula nº 430093-9

12.15. Fiscal Suplente: SANDRA REGINA SOUZA E SOUZA - matrícula nº 397130

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme segue:

13.1.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a LICITANTE:

13.1.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

13.1.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades LICITANTES; ou

13.1.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(s) agente(s) de fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.1.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.1.2.2. O(s) agente(s) de fiscalização do Ata de Registro de Preço realizará(ão) o recebimento provisório do objeto do Ata de Registro de Preço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, de acordo com a sua competência.

13.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o agente de fiscalização responsável pela fiscalização técnica do Ata de Registro de Preço irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à LICITANTE, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Ata de Registro de Preço.

13.1.3.1. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.1.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.1.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.4. Os serviços serão recebidos definitivo/parcialmente em relação a etapas ou parcelas do objeto, definidas no Ata de Registro de Preço ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;

13.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à LICITANTE, por escrito, as respectivas correções;

13.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



13.1.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro da Secretaria Gestora para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.1.6. Os recebimentos devem ocorrer, a contar da comunicação por parte da LICITANTE direcionada ao agente de fiscalização, nos seguintes prazos:

13.1.6.1. até 05 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório;

13.1.6.2. até 05 (cinco) dias úteis para o recebimento parcial;

13.1.6.3. até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

13.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Ata de Registro de Preço.

13.2. DO PAGAMENTO

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para fins de pagamento.

13.2.2. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.2.2.1. O prazo de validade;

13.2.2.2. A data da emissão;

13.2.2.3. Os dados do Ata de Registro de Preço e do órgão SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL;

13.2.2.4. O período respectivo de execução do Ata de Registro de Preço;

13.2.2.5. O valor a pagar; e

13.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL;

13.2.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deve ocorrer quando o CONTRATADO:

13.2.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades LICITANTES; ou

13.2.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou

13.2.4.3. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do Ata de Registro de Preço.

13.2.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

13.2.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.2.7.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.2.8. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.3. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

13.3.1. Não será autorizada antecipação de pagamento de nenhuma natureza.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. DA FORMA DE JULGAMENTO

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.



14.1.2. De acordo com o Decreto Municipal nº 18.410/23, artigo 49, inciso 8, para os itens que após a destinação da cota de 10% o valor ultrapasse R\$ 80.000,00, o percentual da cota reservada deverá alcançar no máximo R\$ 80.000,00, de modo que o valor estimado para a cota reservada não ultrapasse tal montante. Será adotado o limite de 10% para atendimento da Lei Complementar 123/06.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto deste Edital, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa(s) jurídica(S) de direito público ou privado, de notória idoneidade. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, indicando a razão social e o CNPJ do licitante.

16. DA FASE DE AMOSTRAS

16.1. A(s) Empresa(s) Vencedora (s) deverá (ão) apresentar amostras dos itens, conforme especificado no item 2 e seus sub itens, em até 03 (três) dias úteis após a solicitação realizada por e-mail, improrrogáveis, no Gabinete da Secretaria de Assistência Social, localizada à Prefeitura Municipal de São José, situada na Avenida Acioni de Souza Filho, 403 – 2º andar, Centro, São José/SC;

16.2. O Fiscal poderá solicitar a mudança das amostras, devidamente fundamentada, por qualquer inconsistência encontrada, com os produtos entregues. Neste caso, a(s) Empresa(s) Vencedora (s) terá até 72 (setenta e duas) horas improrrogáveis, para realizar a devida troca dos produtos exigidos, contados da Notificação feita por e-mail.

16.3. Para todos os efeitos, excluir-se-á o dia da Notificação, passando a contar o dia útil posterior para contagem do prazo de troca das mercadorias;

16.4. Caso a(s) Empresa(s) não realize a troca das amostras, no período acima, o (s) produto (s) será (ão) desclassificados.

16.5. Todas as Comunicações realizadas com a(s) empresa(s), serão por meio do e-mail informado no momento da entrega da proposta do Pregão eletrônico. É de responsabilidade exclusiva da Empresa, a manutenção dos dados cadastrais atualizados no Sistema de Pregão Eletrônico do Município;

16.6. As empresas vencedoras deverão apresentar Alvará Sanitário, (original ou cópia autenticada) dentro da validade. Não serão considerados válidos protocolos ou recibos de solicitação da renovação de validade do alvará, no momento da entrega das amostras.

16.7. Será obrigatória a apresentação de licença sanitária de transporte, bem como a apresentação de responsável técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, na fase de amostra.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso até a fase de homologação da licitação, permitindo-se ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação divulgá-lo, anteriormente, na fase de negociação, se assim entender conveniente.

17.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL e CONTRATADO, conforme especificado na matriz de risco constante do Ata de Registro de Preço.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral de 2026.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

18.3. Gestão/Unidade: [28];

18.4. Fonte de Recursos: [15007], [16607] e [16617];

18.5. Elemento de Despesa: [333900000];

18.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São José, 25 de Março de 2026.



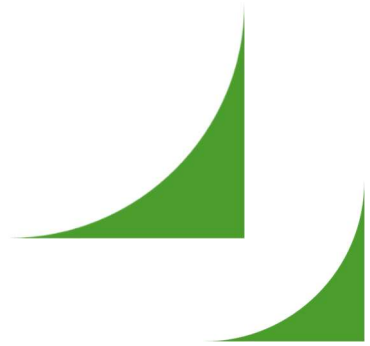
Assinado digitalmente por:
RITA DE CASSIA FAVERSANI
SECRETÁRIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
28/05/2026 16:05:00 -03:00

Assinatura digital avançada

Marla Sacco Martins	Rita de Cassia Faversani
Responsável Técnico	Secretária de Assistência Social



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/05/2026 16:06:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ipe3b61ad1f9860e>



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ___/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Acioni Souza Filho, nº 403 (Beira Mar São José), Praia Comprida – São José/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.892.274/0001-05, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal, Sra. Rita de Cassia Faversani**, considerando a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 020/2026**, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 18.410, de 06 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente **ATA** o “**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALMOÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC**”, (s) no(s) item(ns) do Termo de Referência e Quadro de Quantidades e Custos, anexos ao Edital de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 020/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Un.	Qtd. máx.	Qtd. min.	V. un.	Prazo garantia ou validade

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada **em até noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Prefeitura Municipal de São José

Av. Acioni Souza Filho, 403

São José - SC - CEP 88.103-790

(48) 3381-0000

www.saojose.sc.gov.br

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação

ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Órgão Gerenciador, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que

avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 63, 6 do Decreto nº 18410/2023

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

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

Prefeitura Municipal de São José

Av. Acioni Souza Filho, 403

São José - SC - CEP 88.103-790

(48) 3381-0000

www.saojose.sc.gov.br

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

São José (SC), na data da publicação no PNCP.

Rita de Cassia Faversani

Secretária Municipal de Assistência Social

<nome da empresa>

Fornecedor Registrado

Representante Legal

Adriana Isolete de Souza

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 7603/2017

Prefeitura Municipal de São José

Av. Acioni Souza Filho, 403

São José - SC - CEP 88.103-790

(48) 3381-0000

www.saojose.sc.gov.br

ANEXO
Cadastro Reserva

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

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Un.	Qtd. máx.	Qtd. min.	V. un.	Prazo garantia ou validade

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

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Un.	Qtd. máx.	Qtd. min.	V. un.	Prazo garantia ou validade

Gestão de Riscos – Registro de preço para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para fornecimento de almoço, para atender as necessidades dos serviços Socioassistenciais ofertados pela Secretaria de Assistência Social do Município de São José/SC.

LEVANTAMENTO DE RISCOS INERENTES À CONTRATAÇÃO
Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 18.140/23

Prefeitura Municipal de São José
Secretaria de Assistência Social
(Processo Administrativo nº 9051/2026)

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO – Registro de preço para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para fornecimento de almoço, para atender as necessidades dos serviços Socioassistenciais ofertados pela Secretaria de Assistência Social do Município de São José/SC.

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução apresentada.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e o impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, conforme Manual de Gestão de Riscos do TCU/2018¹.

1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Melhor conhecimento do escopo do procedimento licitatório		Diretoria Administrativa
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Diretoria Administrativa

¹ <https://www.rgb.org.br/post/manual-de-gest%C3%A3o-de-riscos-do-tcu>

Gestão de Riscos – Registro de preço para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para fornecimento de almoço, para atender as necessidades dos serviços Socioassistenciais ofertados pela Secretaria de Assistência Social do Município de São José/SC.

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início no fornecimento dos Almoços.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Diretoria Administrativa/Assessoria Jurídica
Ação de Contingência		Responsável
Exposição do arcabouço legal em que a contratação dos serviços deverá seguir.		Assessoria Jurídica

2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento inconclusivos, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação Municipal e Federal; Estabelecer rotinas de revisão.		Comissão Permanente de Licitação/Agente de Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Comissão Permanente de Licitação/Agente de Contratação

3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e dos serviços a serem executados. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais envolvidos no procedimento licitatório. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal/Gestor do Contrato, Assessoria Jurídica, Secretária de Assistência Social
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal/Gestor do Contrato, Assessoria Jurídica, Secretária de Assistência Social

Gestão de Riscos – Registro de preço para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para fornecimento de almoço, para atender as necessidades dos serviços Socioassistenciais ofertados pela Secretaria de Assistência Social do Município de São José/SC.

4 - Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

BAIXA	MODERADA
Risco 1	Risco 4
Risco 2	
Risco 3	

5 - Gravidade nas consequências

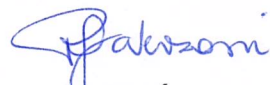
Através da presente Matriz de Risco, percebe-se que os riscos 1, 2, 3 possuem baixa capacidade de Dano Potencial, enquanto que os Riscos envolvidos com a Gestão do Contrato no item 4, devem ser mitigados por meio de ações de prevenção a serem desenvolvidas pelos setores responsáveis, registrados neste Mapa de Análise de Riscos.

São José, 17 de Março de 2026.



Marla Sácco Martins

Diretora Proteção Social Especial



RITA DE CÁSSIA FAVERSANI

Secretária de Assistência Social