MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

POR SER ESTE PREGÃO UMA MODALIDADE DE LICITAÇÃO COM CARACTERÍSTICAS SIMILARES A DE LEILÃO, EM QUE O CALOR DA COMPETIÇÃO PODE LEVAR A FORTES EMOÇÕES E EM CONSEQUÊNCIA, A REDUÇÃO INDISCRIMINADA NOS LANCES OFERTADOS, É PRUDENTE QUE O LICITANTE TENHA, PREVIAMENTE, EM MENTE, TODOS OS CUSTOS E LUCROS QUE POSSAM CONSTITUIR O LANCE MÍNIMO REAL A QUE SE PODERÁ ALCANÇAR, POIS NÃO SERÃO ACEITOS DESISTÊNCIAS POSTERIORES DEVIDO A IMPRUDÊNCIA OCORRIDA, FICANDO A LICITANTE, NESTAS CONDIÇÕES, SUJEITAS ÀS PENAS LEGAIS E EDITALÍCIAS, BEM ASSIM IMPEDIDAS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 148/2026 - MULTIENTIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 148/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Porto União, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 83.102.541/0001-58, situada à Rua Padre Anchieta 126, Centro, Porto União-SC, através do Prefeito Sr. Juliano Hassan, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando através da Secretaria Municipal de Administração e Esporte o **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.714 de 27 de março de 2023, bem como as condições a seguir estabelecidas, sendo os trabalhos conduzidos pela Agente de Contratação Emilena Parabocz designada pela Portaria nº 001 de 15 de janeiro de 2026, alterada pela Portaria nº 068 de 11 de agosto de 2026 (equipe 03).

1.2 – A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br no dia 19 de novembro de 2026, com início às 13:00 horas horário de Brasília – DF.
1.3 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas e a documentação de habilitação através do portal, até às 12:59 horas do dia 19 de novembro de 2026**.**
1.4 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO:

2.1 - Constitui objeto da presente licitação é a aquisição de refeições tipo marmitex, com as demais características detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Estudo Técnico Preliminar (II).

2.2. A contratação se faz necessária para atender às necessidades alimentares dos servidores das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, especialmente daqueles que desempenham suas atividades em regime de escala, em jornadas prolongadas ou durante a realização de campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais, bem como dos reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal.

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br
3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
3.4 - Poderão participar do presente pregão eletrônico:
3.4.1 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
3.4.2 – Proponentes que desempenham atividades pertinentes e compatível com o objeto deste Pregão;
3.4.3 – Proponentes que atendam as exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto a documentação requerida;
3.4.4 – Todas as pessoas jurídicas cadastradas no Município de Porto União ou não, desde que atendam aos requisitos exigidos neste Edital.
3.5 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
3.5.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;
3.5.2 - Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Município de Porto União, Santa Catarina;
3.5.3 - Estrangeiras que não funcionem no país;
3.5.4 - Agentes políticos e servidores públicos do Município de Porto União, Estado de Santa Catarina;
3.5.5 - Pessoas elencadas no art. 14º da Lei 14.133/2021;
3.5.6. - Parlamentares de qualquer esfera do Poder Público (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9).

OBSERVAÇÃO: *As propostas de preços deverão ser registradas e os documentos de habilitação deverão ser enviados, exclusivamente através do Sistema Eletrônico no Portal de Compras Públicas, até a data e o horário estabelecidos no item 1.3 deste edital e poderão ser retirados ou substituídos até o horário limite da apresentação das propostas.*

4. ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.
4.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (assinalando as declarações) sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
4.2.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
4.2.2. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
4.2.3. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
4.2.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
4.2.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
4.2.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
4.2.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo determinado em Ata.

5. PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.
5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo I – Termo de Referência.
5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital.

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal **(emitida no exercício);**
d) cópia do 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 o exigir.

OBSERVAÇÃO 1: Os documentos descritos no item 6.1 “a”, “b” e “c” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

OBSERVAÇÃO 2: Os documentos acima relacionados deverão vir acompanhados de documento de identificação de seus administradores/sócios.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Certidão conjunta negativa de tributos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);
b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, da sede da proponente;
c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da proponente;
d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.
f) Certidão Simplificada da Junta Comercial **(emitida no exercício).**

OBSERVAÇÃO 3: no caso de participação de **MEI** não será exigida a cópia da Certidão da Junta Comercial, a mesma deverá ser substituída pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, nos termos da IN 20/2013 do DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração.

OBSERVAÇÃO 4: Serão aceitas "Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas".

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**, (dentro da validade se a mesma constar no teor da Certidão).

6.4. DECLARAÇÃO
6.4.1. DECLARAÇÃO (PREFERENCIALMENTE EMITIDA CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO IV DO EDITAL)

6.4.2. FORMULÁRIO COM DADOS DO FORNECEDOR (ANEXO V). (A ausência do presente documento não ocasionará a inabilitação. Mas é documento obrigatório para formalização do contrato**).**

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará Sanitário ou documento equivalente válido.

6.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
6.6.1. Salvo orientação em contrário, toda diligência deve ser registrada diretamente na plataforma Portal de Compras Públicas, nos prazos determinados pela Agente de Contratação

6.6.2. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
6.6.3. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância.
6.7. Serão verificados ainda pela Agente de Contratação e equipe de apoio consulta o seguinte cadastro:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br

6.8. Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, será inabilitada a empresa que estiver:
I) Declarada inidônea para licitar com a Administração Pública;
II) Suspensa ou impedida temporariamente de licitar ou contratar com o Município de Porto União/SC.

6.9. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
6.10. As consultas serão impressas e anexadas junto ao processo.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) 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;
e) agente público do órgão licitante, 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.
7.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, 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.
7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o Agente de Contratações abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, enviadas pelo Agente de Contratações ou ainda pela sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.
8.3. A comunicação entre o Agente de Contratações e os licitantes ocorrerá *exclusivamente* mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Agente de Contratações verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
9.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.
9.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.
9.5. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência deste Edital serão desconsiderados.
9.6. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
a) Preço unitário para cada item, em moeda corrente nacional, em algarismos e com até **DUAS** casas decimais após a vírgula, levando em consideração os valores **MÁXIMO** admitidos, constantes do Anexo B deste Edital;
b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;
9.7. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
f) Proposta de preço cadastrada com valor acima do **VALOR MÁXIMO** será **ACEITA** para participação dos lances, porém ao encerrar a fase de lance itens que estiverem com **VALOR ACIMA DO MÁXIMO ADMITIDO EM EDITAL** serão abertos para negociação, caso o valor permaneça acima do **VALOR MÁXIMO** admitido o ITEM será **CANCELADO**;
g) Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
9.8. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratações dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.9. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
9.10.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
9.10.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.10.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
9.10.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 0,01 (um centavo de real) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
9.10.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;
9.10.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
9.11. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.
10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratações poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratações no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o Agente de Contratações, quando possível à sua atuação no certame.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;
11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Agente de Contratações deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Agente de Contratações, deverão ser encaminhados no prazo fixado por este fixado.
12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.
12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, enviados nos termos do item 6 deste edital, serão examinados pelo Agente de Contratações juntamente com a equipe de apoio, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.
13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.
13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.3 e 4.11 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da

Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratações examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação.
14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
14.3. Quanto ao recurso apresentado serão observadas as seguintes disposições:
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
b) a apreciação dar-se-á em fase única.
14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 Executar o objeto desta licitação, conforme previsto em Edital, com as características constantes no Termo de Referência.
17.2 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO/ENTREGA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O Município de Porto União efetuará o pedido do item através da solicitação de fornecimento, *conforme a necessidade*, sendo que sua totalidade poderá ser retirada durante o período de vigência do contrato.
18.1.1. Cada refeição tipo marmitex deverá possuir peso mínimo de 700 (setecentos) gramas (considerando o alimento preparado), além do fornecimento do suco de frutas de 350 ml e deverá ser acompanhada de talheres descartáveis e guardanapo, em quantidade suficiente para o consumo.
18.2. A quantidade de marmitas será informada diariamente pelo setor requisitante à empresa contratada, até as 10h30min para o almoço e até as 19h30min para o jantar, por meio do canal de comunicação previamente estabelecido entre as partes.
18.3. As refeições (marmitas) deverão ser acondicionadas em recipientes individuais e adequados ao acondicionamento e transporte de alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente, de modo a preservar sua qualidade, integridade e condições adequadas de conservação, devendo ser entregues nos locais indicados pelo setor requisitante, até as 12h00min para as refeições destinadas ao almoço e até as 21h00min para as refeições destinadas ao jantar, ou em outros horários previamente estabelecidos na respectiva solicitação de fornecimento, sem custo adicional para a Administração.
18.4. Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com matérias-primas e insumos de primeira qualidade, admitindo-se a utilização de produtos semielaborados considerados essenciais ao processo, desde que atendidas as exigências de higiene e segurança alimentar estabelecidas pela legislação vigente e pelos órgãos de Vigilância Sanitária.

18.5. É vedada a utilização, no preparo das refeições, de alimentos anteriormente preparados e não destinados ao consumo imediato, bem como o reaproveitamento de sobras de refeições anteriormente produzidas.
18.6. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases de manipulação e preparo, às técnicas adequadas de produção de alimentos, observando-se as condições de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar, de forma a preservar suas características e assegurar condições adequadas para o consumo.
18.7. A empresa contratada será integralmente responsável pela qualidade, conservação e adequação das refeições fornecidas, cabendo aos responsáveis pelo recebimento o direito de recusar aquelas que não atendam às especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou respectiva solicitação de fornecimento.
18.8. Os itens que não atenderem às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos serão recusados no ato do recebimento, devendo a empresa contratada realizar sua retirada e substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor requisitante, de modo a não comprometer o atendimento da demanda.
18.9. A empresa contratada deverá comprometer-se a realizar o fornecimento das refeições inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando houver solicitação da Administração.
18.10. Caso ocorra fato que possa impossibilitar ou prejudicar o fornecimento na data ou horário estabelecido, a empresa vencedora deverá comunicar a Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sempre que se tratar de situação previamente conhecida ou previsível, informando a ocorrência e as providências necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento.
18.10.1. Nas situações imprevisíveis ou supervenientes, a comunicação deverá ser realizada imediatamente após a contratada tomar conhecimento do fato, sem prejuízo das demais obrigações assumidas e das medidas cabíveis em caso de descumprimento.
18.11. É de total CONHECIMENTO da proponente de que os pedidos serão efetuados somente CONFORME A NECESSIDADE, comprometendo-se a realizar a entrega independentemente da quantidade solicitada e o local de entrega.
18.12. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA
18.13. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse entre as partes, acompanhada de renovação dos quantitativos, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.14. A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Secretaria solicitante, à qual competirá zelar pela perfeita execução do contrato, em conformidade com o previsto no edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.
18.10.1. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto realizado em desacordo com a solicitação de fornecimento e com as normas deste Edital.
18.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na entrega do produto.
18.16. Para este processo fica designado como fiscal de contrato e seu substituto:
- Fiscal do contrato do Fundo Municipal de Saúde:

Fiscal: Jessica Diane Stein, CPF 081. ***.***-07, no cargo de Chefe Administrativo da Saúde, e-mail: secsaude@portouniao.sc.gov.br.

Fiscal substituto: Daniel Benoni, CPF 023.***.***-80, Cargo: Chefe da Central de Regulação. E-mail: regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação:
Fiscal: Sianara Cheili Saade - CPF 029.***.***-80, no cargo de Agente Administrativo, e-mail: sianara@smepu.com.br.
Fiscal Substituto: Adriana Fatima de Almeida Scalet – CPF 905.***.***-04, no cargo de Nutricionista – e-mail: adriana@smepu.com.br.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
Fiscal: Cristian Pedroso, CPF 076.***.***-28, no cargo de Agente Administrativo, e-mail: fiscal.social@portouniao.sc.gov.br.
Fiscal substituto: Andriéli Marina Giacomini Silveira, CPF: 066.***.***-98, no cargo de Contadora, e-mail: fiscal.social@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do Contrato Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Públicos:
Fiscal: Julio Cesar Lopes, CPF nº 097. ***. ***14, no cargo de Gerente de Serviços Públicos, e-mail: licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Rodrigo Bonin Leão, CPF nº 037. ***. ***-60, no cargo de supervisor de Serviços Públicos, licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do contrato do Departamento Municipal de Esportes:
Fiscal: Samir Alves, CPF 088.***.***.-34, no cargo de Agente Esportivo e-mail: fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br.
Fiscal substituto: Davi Damasceno dos Santos, CPF 737. ***.***-72, no cargo de Auxiliar Esportivo, e-mail: fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração:
Fiscal: Rozane Vargas Lanzarini, CPF 906.***.***-04, no cargo de Diretora de Compras, e-mail: compras@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Thiago Borini, CPF 063.***.***-80, no cargo de Diretor de Administração e Serviços Públicos, e-mail: thiago.adm@portouniao.sc.gov.br

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Fiscal: Bruno Bordin Lenci, CPF 760.***.***-72, Assessor de Meio Ambiente, e-mail: meioambiente@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Patricia Machado, CPF 092.***.***.-07, Gerente de Meio Ambiente, e-mail: meioambiente@portouniao.sc.gov.br

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Urbanismo:
Fiscal: Antônio Gilberto de Carvalho, CPF 592.***.***.-15, no cargo de Gerente de Serviços Públicos, e-mail: urbanismo@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Daniel José Gugelmin, CPF 870.***.***-72, no cargo de Chefe de Urbanismo e Serviços Públicos, e-mail: urbanismo@portouniao.sc.gov.br

18.17. Para este processo, fica designada como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria nº 018/2025 RH.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega do objeto e de seu aceite, mediante:

a) à apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada

pela Secretaria solicitante, no documento fiscal, em local de fácil visualização, deverá ser discriminado o objeto licitado, bem como o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.
b) A nota fiscal deverá ser entregue exatamente conforme o empenho encaminhado (Deverá ser observado o CNPJ do empenho).

19.2. Considerando o Decreto Municipal 1.749 de 07 de junho de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de julho de 2023 o Município de Porto União, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.
19.3. Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.749/2023

19.4. As despesas do presente processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 0200 – Poder Executivo Porto União - CNPJ 83.102.541/0001-58

Atividade 2124 – Manutenção Assessoria de Meio Ambiente
Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas
Cód. 07

Atividade 2005 – Manutenção Secretaria de Administração
Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas
Cód. 16

Atividade 2006 – Manutenção Desporto Amador
Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas
Cód. 19

Atividade 2026 – Manutenção Secretaria de Desenvolvimento Social
Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas
Cód. 71

Atividade 2016 – Manutenção Secretaria Mun. Transp. Obras e Servs. Públicos
Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas
Cód. 54

Atividade 2028 – Manutenção Departamento de Urbanismo
Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas
Cód. 35

Unidade 17001 – Fundo Municipal de Educação - CNPJ 11.257.464/0001-02
Atividade 2010 – Manutenção Secretaria de Educação
Modalidade 3390-104 – Aplicações Diretas
Cód. 08

Unidade 1500 - Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ 11.511.974/0001-56

Atividade 2105 – Atenção Básica – Saúde
Modalidade 3390-103 – Aplicações Diretas
Cód. 06
Modalidade 3390-195 – Aplicações Diretas
Cód. 06

Complemento 33903203 – Gêneros Alimentícios

19.5. DO REAJUSTE

O instrumento de contrato poderá sofrer reajuste após o período de 12 meses, a contar de sua emissão. O valor contratual será reajustado com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado no período, ou outro índice oficial, no caso de extinção do INPC.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de 20% (vinte por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratações, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br
21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br

22. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (13709/2018), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independente de declaração ou aceitação expressa.

22.2. A Prefeitura do Município de Porto União deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrado pela CONTRATADA.

23. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

23.1. Todas as solicitações, requerimentos, notificações, comunicações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, alteração contratual, aplicação ou defesa em penalidades, bem como quaisquer outros atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalmente apresentados por um dos seguintes meios:

I – Encaminhamento ao e-mail institucional do Fiscal do Contrato designado pela Administração (Fiscal/cargo/e-mail); ou
II – Protocolo físico junto à recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Porto União, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União – SC, CEP 89400-000, no horário de funcionamento das 12h às 18h (horário de Brasília).

23.2. Considerar-se-á formalmente protocolado:

a) No caso de envio por e-mail, na data do respectivo envio ao endereço eletrônico institucional indicado, desde que não haja devolução automática por erro de entrega;
b) No caso de protocolo físico, na data do respectivo registro de recebimento pela Administração.
23.3. Não produzirão efeitos administrativos comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou quaisquer outros canais não previstos nesta cláusula.
23.4. A eventual substituição do Fiscal do Contrato ou alteração do endereço eletrônico institucional será formalmente comunicada à contratada.
23.5. A ausência de protocolo por um dos meios expressamente estabelecidos afasta eventual alegação de omissão da Administração.

24. DA FORMALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

24.1. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a Administração referentes à execução contratual deverão ocorrer por meio escrito, exclusivamente através do e-mail institucional do Fiscal do Contrato;
24.2. Não produzirão efeitos administrativos nem gerarão obrigações para a Administração quaisquer comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou canais não oficiais.
24.3. A ausência de encaminhamento formal nos termos desta cláusula afasta eventual alegação de omissão da Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
25.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratações.
25.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

25.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.
25.5. Os casos omissos, em especial os relacionados aos prazos de vigência, serão estabelecidos com base na Lei 14.133/2021.
25.6. O Município de Porto União reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.
25.7. É total responsabilidade da proponente o acompanhamento do processo no portal de compras públicas, bem como manter frequente acesso ao e mail informado no sistema/documentos tendo em vista possíveis contatos do município.
25.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto União para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26. - DOS ANEXOS DO EDITAL

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

I) Anexo “I” – TERMO DE REFERÊNCIA;
II) Anexo “II” – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
III) Anexo “III” – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
IV) Anexo “IV” – DECLARAÇÕES;
V) Anexo “V” – DADOS ATUALIZADOS DO FORNECEDOR;

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 14.133/2021.

E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.**

Porto União, 05 de novembro de 2026.

Juliano Hassan
Prefeito do Município de Porto União

STHEFAN ANDREY WILLENS:05003647964

Assinado de forma digital por STHEFAN ANDREY WILLENS:05003647964
Dados: 2026.11.05 14:51:48 -03'00'

MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Porto União
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração: Aquisição de refeições tipo marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, para fornecimento aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas, aos servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais, bem como aos reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de refeições tipo marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, para fornecimento aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas, aos servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais, bem como aos reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O objeto da contratação pretendida possui as seguintes especificações:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	26.300	**REFEIÇÃO TIPO MARMITEX**, com peso mínimo de 700 (setecentos) gramas por unidade, composta por: arroz tipo 1, podendo ser branco, integral ou parboilizado (200 gramas); carne de primeira qualidade, podendo ser bovina, suína ou de frango, conforme as seguintes opções: bovina – alcatra, contra-filé, coxão mole ou músculo; suína – bisteca, lombo ou pernil; frango – filé de peito ou sobrecoxa (150 gramas após o preparo); verduras e legumes, com consistência, textura e cor características do alimento de primeira qualidade, preparados, por exemplo, como refogados ou seleta de legumes (100 gramas); massa ou guarnição de primeira qualidade, podendo ser dos tipos sêmola, caseira ou com ovos, incluindo exemplos como lasanha, macarrão e purê de batatas (80 gramas); feijão tipo 1, podendo ser carioca ou preto, preparado, por exemplo, com caldo ou na forma de feijoada (100 gramas); e 02 (dois) tipos de salada, sendo 01 (uma) crua e 01 (uma) cozida, podendo incluir, por exemplo, salpicão, salada cozida de legumes com azeitonas, salada americana, salada primavera, salada de folhas verdes e tabule (70 gramas). A refeição deverá ser acompanhada de suco de frutas, em embalagem individual de 350 ml.	R$ 19,95	R$ 524.685,00

Os quantitativos estimados por requisitante constam do ANEXO I-A – QUANTITATIVOS POR REQUISITANTE, parte integrante deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de refeições tipo marmitex destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, para fornecimento aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas, aos servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais, bem como aos reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal.

A medida visa assegurar condições adequadas de alimentação durante o exercício das atividades funcionais, especialmente em situações em que, em razão da jornada de trabalho, do regime de escala, da natureza das atividades ou da necessidade de permanência no local de atuação, não seja possível ou conveniente o deslocamento dos servidores e demais beneficiários para realização das refeições em domicílio ou em outros locais.

O fornecimento das refeições atende, portanto, a uma necessidade operacional da Administração Municipal, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de trabalho durante jornadas prolongadas e para a continuidade dos serviços e atividades públicas desenvolvidos pelas Secretarias e setores participantes da contratação.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade também decorre das atividades desempenhadas por servidores submetidos a regime de plantão de 12 (doze) horas, nos termos da Lei Municipal nº 3.255/2006, bem como da atuação de servidores em campanhas e ações especiais de saúde e dos reeducandos que prestam serviços junto à referida Secretaria.

A contratação mostra-se necessária para possibilitar o atendimento regular das demandas de alimentação decorrentes das jornadas, escalas, campanhas, eventos e demais atividades institucionais, permitindo que os setores participantes disponham de refeições prontas e adequadamente acondicionadas nos períodos em que houver necessidade de permanência dos servidores e demais beneficiários em seus locais de atuação.

Assim, a contratação visa atender de forma planejada e eficiente às necessidades de fornecimento de refeições das Secretarias e demais setores participantes da Administração Municipal, garantindo condições adequadas para a continuidade das atividades públicas que demandem jornadas prolongadas, trabalho em regime de escala ou permanência dos servidores e demais beneficiários durante os períodos destinados às refeições.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições tipo marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, para fornecimento aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornadas prolongadas, aos servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais, bem como aos reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal.

O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação dos setores requisitantes, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, contemplando as quantidades e os períodos de almoço e/ou jantar indicados nas respectivas solicitações, observadas as especificações, condições de acondicionamento, conservação, qualidade, transporte e entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

As refeições deverão ser fornecidas em embalagens individuais e adequadas ao acondicionamento e transporte de alimentos, de forma a preservar sua integridade, higiene, qualidade e condições adequadas para o consumo até o momento da entrega aos beneficiários.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a solução também atenderá aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas, nos termos da Lei Municipal nº 3.255/2006, aos servidores envolvidos em campanhas e ações especiais de saúde e aos reeducandos que prestam serviços junto à referida Secretaria.

A solução permite centralizar a contratação de refeições prontas para atendimento das diferentes demandas da Administração Municipal, proporcionando padronização das condições de fornecimento e maior eficiência na gestão das solicitações, sem necessidade de aquisição antecipada de quantitativos que possam não ser efetivamente consumidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação possui natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento das refeições pretendidas, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos necessários à habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme exigências estabelecidas no edital.

Além dos requisitos de habilitação, a empresa contratada deverá atender integralmente às especificações das refeições, condições de preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas sanitárias e demais disposições legais aplicáveis ao fornecimento de alimentos.

4.1 REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

- Quantidade e composição: cada refeição tipo marmitex deverá possuir peso mínimo de 700 (setecentos) gramas (considerando o alimento preparado), observando integralmente a composição e os quantitativos estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência, além do fornecimento do suco de frutas de 350 ml.
- Qualidade dos alimentos: os alimentos utilizados no preparo das refeições deverão apresentar condições adequadas de qualidade, conservação, higiene, aparência, odor, sabor e características próprias de cada produto, sendo vedada a utilização de alimentos impróprios para consumo ou que apresentem sinais de deterioração, alteração ou contaminação.
- Preparo e manipulação: as refeições deverão ser preparadas e manipuladas em condições higiênico-sanitárias adequadas, observando-se as normas sanitárias aplicáveis à produção, manipulação, acondicionamento, conservação e transporte de alimentos.
- Embalagem: as refeições deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens apropriadas, resistentes, atóxicas, descartáveis e devidamente fechadas, capazes de preservar a integridade, higiene, qualidade e condições adequadas de consumo dos alimentos durante o transporte e até o momento da entrega.
- Talheres e guardanapos: cada refeição deverá ser acompanhada de talheres descartáveis e guardanapo, em quantidade suficiente para o consumo.
- Solicitação diária: o fornecimento ocorrerá mediante solicitação dos setores requisitantes, que informarão à Contratada o quantitativo de refeições necessário e o período de fornecimento, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Informação do cardápio: por ocasião de cada solicitação diária, a Contratada deverá informar à Administração o cardápio que será fornecido, discriminando os principais componentes da refeição, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Capacidade de fornecimento: a Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender aos quantitativos solicitados pela Administração, nos dias, horários e locais estabelecidos nas respectivas solicitações.
- Alimentos preparados: é vedado o fornecimento de alimentos preparados anteriormente para outros fornecimentos, bem como o reaproveitamento de sobras de refeições ou preparações que não tenham sido destinadas ao consumo no fornecimento correspondente.
- Qualidade e segurança: as refeições deverão ser entregues em condições adequadas para o consumo, sendo vedado o fornecimento de alimentos que apresentem odor, sabor, aparência ou outras características incompatíveis com as condições normais de consumo.

4.2 NORMATIVOS APLICÁVEIS

A execução do objeto deverá observar a legislação e as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e fornecimento de alimentos, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021, no que se refere às normas aplicáveis às contratações públicas e ao planejamento da contratação;
- Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aplicável às atividades de preparação, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos;
- Resolução RDC ANVISA nº 275/2002, quando aplicável às atividades desenvolvidas pela Contratada, especialmente quanto aos Procedimentos Operacionais Padronizados e às Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores ou industrializadores de alimentos;
- Portaria SVS/MS nº 326/1997, que estabelece requisitos de condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos, quando aplicável à atividade desenvolvida pela Contratada;
- legislação sanitária estadual e municipal aplicável, inclusive as normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, conforme a natureza da atividade e do estabelecimento da Contratada;
- demais normas sanitárias e de segurança dos alimentos aplicáveis ao objeto, vigentes durante a execução da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As Secretarias e demais setores participantes da contratação efetuarão os pedidos das refeições mediante Solicitação de Fornecimento, conforme a necessidade, sendo que os quantitativos registrados poderão ser solicitados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

A empresa contratada deverá realizar o fornecimento das refeições diariamente, conforme a demanda da Administração, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando houver solicitação, abrangendo os períodos de almoço e jantar, de acordo com a necessidade de cada setor requisitante.

Após o recebimento da solicitação, a empresa contratada deverá efetuar a entrega das refeições nos locais indicados pelas Secretarias ou setores requisitantes, dentro do Município de Porto União/SC (exceto interior), nas quantidades e horários estabelecidos na respectiva solicitação, sem custo adicional para a Administração, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte e a entrega das refeições.

A quantidade de marmitas será informada diariamente pelo setor requisitante à empresa contratada, até as 10h30min para as refeições destinadas ao almoço e até as 19h30min para as refeições destinadas ao jantar, por meio do canal de comunicação previamente estabelecido entre as partes.

Por ocasião de cada solicitação diária, a empresa contratada deverá informar à Administração o cardápio que será fornecido, discriminando os principais componentes das refeições, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo o cardápio informado corresponder às refeições efetivamente entregues.

As refeições destinadas ao almoço deverão ser entregues até as 12h00min, enquanto as destinadas ao jantar deverão ser entregues até as 21h00min, nos locais indicados na respectiva Solicitação de Fornecimento, ou em outros horários previamente estabelecidos pelo setor requisitante.

As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes individuais e adequados ao acondicionamento e transporte de alimentos, em conformidade com a legislação vigente, de modo a preservar sua qualidade, integridade, higiene e condições adequadas de conservação, inclusive quanto à temperatura, até o momento da entrega.

Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com matérias-primas e insumos de primeira qualidade, admitindo-se a utilização de produtos semielaborados considerados essenciais ao processo, desde que atendidas as exigências de higiene e segurança alimentar estabelecidas pela legislação vigente e pelos órgãos de Vigilância Sanitária.

É vedada a utilização, no preparo das refeições, de alimentos anteriormente preparados pela empresa e que não tenham sido destinados ao consumo no fornecimento correspondente, bem como o reaproveitamento de sobras de refeições anteriormente produzidas.

Os alimentos preparados deverão observar, em todas as fases de manipulação e preparo, as condições adequadas de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar, a fim de preservar suas características e assegurar condições adequadas para o consumo.

A empresa contratada deverá assumir integral responsabilidade pela qualidade e adequação das refeições fornecidas, cabendo aos responsáveis pelo recebimento recusá-las caso não atendam às especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou na respectiva Solicitação de Fornecimento.

Juntamente com cada marmita deverão ser fornecidos talheres descartáveis e guardanapos de papel, sem custo adicional para a Administração.

As refeições que não atenderem às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos serão recusadas no ato do recebimento, devendo a empresa contratada realizar sua retirada e promover a respectiva substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor requisitante, de modo a não comprometer o atendimento da demanda.

Caso ocorra fato que possa impossibilitar ou prejudicar o fornecimento na data ou horário estabelecido, a empresa contratada deverá comunicar a Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sempre que se tratar de situação previamente conhecida ou previsível, informando a ocorrência e as providências necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento. Nas situações imprevisíveis ou supervenientes, a comunicação deverá ser realizada imediatamente após a contratada tomar conhecimento do fato, sem prejuízo das demais obrigações assumidas e das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

5.1. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS REFEIÇÕES

A Administração poderá realizar avaliações periódicas da qualidade das refeições fornecidas, inclusive mediante verificações no local de produção, observando as disposições da Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e, quando aplicável às atividades desenvolvidas pela Contratada, da Resolução RDC ANVISA nº 275/2002, bem como as demais normas sanitárias pertinentes.

Como instrumento complementar de acompanhamento, a Administração poderá aplicar questionários aos servidores e demais beneficiários atendidos, com o objetivo de aferir a satisfação dos usuários e identificar eventuais ocorrências relacionadas à qualidade do fornecimento.

O questionário poderá contemplar aspectos relacionados ao sabor, temperatura, quantidade, composição, aparência, acondicionamento, qualidade geral da refeição e pontualidade da entrega,
além de campo destinado ao registro de observações e ocorrências específicas.

Os resultados das avaliações poderão ser utilizados pela Administração para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, identificação de ocorrências recorrentes e adoção das medidas administrativas cabíveis, quando constatadas desconformidades em relação às condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou na respectiva Solicitação de Fornecimento.

As avaliações de satisfação, por si só, não substituirão a fiscalização técnica do objeto nem os procedimentos de recebimento, recusa e substituição das refeições que apresentarem desconformidade, servindo, contudo, como instrumento complementar para subsidiar a fiscalização e o acompanhamento da qualidade do fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.714, de 27 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Porto União, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A gestão e a fiscalização compreenderão o acompanhamento do fornecimento das refeições, incluindo o atendimento às Solicitações de Fornecimento, os quantitativos solicitados, os horários e locais de entrega, bem como a verificação da conformidade das refeições com as especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações.

Os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão registrar as ocorrências verificadas durante a execução do fornecimento, especialmente aquelas relacionadas a atrasos, quantitativos, qualidade, acondicionamento, condições de conservação, desconformidades das refeições e demais situações que possam comprometer o adequado atendimento da demanda.

Os responsáveis pela gestão e fiscalização poderão solicitar a correção ou substituição das refeições que apresentarem desconformidade com as condições estabelecidas na contratação, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Os resultados das avaliações de qualidade e satisfação realizadas pela Administração, quando houver, poderão ser considerados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização como elementos complementares para o acompanhamento da execução e identificação de eventuais ocorrências recorrentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição do fornecimento será realizada com base nas quantidades de refeições efetivamente entregues e recebidas em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nas respectivas Solicitações de Fornecimento.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite das refeições pelo setor responsável, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente às quantidades efetivamente fornecidas e aceitas.

A Nota Fiscal deverá ser apresentada na forma eletrônica, conforme as quantidades efetivamente fornecidas e recebidas pelo setor requisitante, devendo discriminar o objeto fornecido, bem como indicar o número do processo licitatório, da Ata de Registro de Preços e do respectivo empenho ou outro documento de contratação correspondente.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com o empenho encaminhado pela Administração, observando-se obrigatoriamente o CNPJ constante no respectivo empenho.

O pagamento ficará condicionado ao regular recebimento e aceite das refeições pelo setor responsável, não sendo devido pagamento pelas refeições recusadas em razão do não atendimento às especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou na respectiva Solicitação de Fornecimento, sem prejuízo do direito da contratada ao pagamento das refeições posteriormente substituídas e regularmente recebidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade, da eficiência e do julgamento objetivo.

Poderão participar da licitação os interessados que exerçam atividade econômica compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições de habilitação e às demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A proposta apresentada deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo preparo, acondicionamento, transporte, entrega das refeições, fornecimento de talheres descartáveis e guardanapos, bem como tributos, encargos, fretes e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas ao fornecimento, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais pela Administração.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço por item, desde que atenda integralmente às especificações, condições de fornecimento, padrões de qualidade, prazos e demais

exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo licitatório.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 524.685,00 (quinhentos e vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com os procedimentos aplicáveis à pesquisa de preços para contratação pública, tendo como referência preços obtidos em contratações realizadas pela Administração Pública, considerando objetos de natureza compatível com a presente contratação.

Utilizando-se da ferramenta Banco de preços, foram analisados 05 (cinco) preços válidos obtidos em contratações públicas, provenientes de diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, incluindo registros disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras Públicas e em portais oficiais de municípios.

Para definição do valor estimado, conforme pesquisa de preços realizada para o objeto pretendido foi adotada a média aritmética dos preços válidos obtidos, resultando no valor unitário de R$ 19,95 (dezenove reais e noventa e cinco centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação será suportado pelas dotações orçamentárias próprias das Secretarias e demais órgãos ou setores participantes da contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade requisitante.

As despesas decorrentes dos fornecimentos serão empenhadas conforme as solicitações realizadas pelos respectivos setores participantes, observados os quantitativos efetivamente solicitados e fornecidos, bem como as dotações orçamentárias correspondentes.

Porto União/SC, 29 de outubro de 2026.

Marcia Maria Baggio Caus
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I – A - QUANTITATIVOS POR REQUISITANTE													
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**VALOR UNIT**	**SEC. SAÚDE**	**SEC. EDUCAÇÃO**	**SEC. OBRAS**	**SEC. DES. SOCIAL**	**SEC. MEIO AMBIENTE**	**SEC. ADM.**	**SEC. URB.**	**DME**	**QTD TOTAL**	**VALOR TOTAL**
				QTD	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**		
1	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, com peso mínimo de 700 (setecentos) gramas por unidade, composta por: arroz tipo 1, podendo ser branco, integral ou parboilizado (200 gramas); carne de primeira qualidade, podendo ser bovina, suína ou de frango, conforme as seguintes opções: bovina – alcatra, contra-filé, coxão mole ou músculo; suína – bisteca, lombo ou pernil; frango – filé de peito ou sobrecoxa (150 gramas após o preparo); verduras e legumes, com consistência, textura e cor características do alimento de primeira qualidade, preparados, por exemplo, como refogados ou seleta de legumes (100 gramas); massa ou guarnição de primeira qualidade, podendo ser dos tipos sêmola, caseira ou com ovos, incluindo exemplos como lasanha, macarrão e purê de batatas (80 gramas); feijão tipo 1, podendo ser carioca ou preto, preparado, por exemplo, com caldo ou na forma de feijoada (100 gramas); e 02 (dois) tipos de salada, sendo 01 (uma) crua e 01 (uma) cozida, podendo incluir, por exemplo, salpicão, salada cozida de legumes com azeitonas, salada americana, salada primavera, salada de folhas verdes e tabule (70 gramas). A refeição deverá ser acompanhada de suco de frutas, em embalagem individual de 350 ml.	UND	R$ 19,95	9600	300	3000	3000	1300	3000	4600	1500	26300	R$ 524.685,00
VALOR ANUAL POR PARTICIPANTE				R$ 191.520,00	R$ 5.985,00	R$ 59.850,00	R$ 59.850,00	R$ 25.935,00	R$ 59.850,00	R$ 91.770,00	R$ 29.925,00		

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Porto União
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração: Aquisição de refeições tipo marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, para fornecimento aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas, aos servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais, bem como aos reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de refeições tipo marmitex para atendimento aos servidores das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, especialmente aqueles que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornadas prolongadas ou em situações que demandem sua permanência no local de trabalho durante os períodos destinados às refeições.

A necessidade também se estende aos servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal, bem como aos reeducandos que prestam serviços junto aos setores participantes, quando a natureza das atividades e as condições de execução dos serviços demandarem o fornecimento de alimentação.

O fornecimento de refeições prontas mostra-se necessário especialmente nas situações em que, em razão da jornada de trabalho, do regime de escala, da localização ou da natureza das atividades desenvolvidas, não seja viável o deslocamento dos servidores e demais beneficiários para realização das refeições em seus domicílios ou em outros locais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade está relacionada, entre outras situações, aos servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas, bem como aos servidores envolvidos em campanhas e ações especiais de saúde e aos reeducandos que prestam serviços junto à referida Secretaria. Para os servidores submetidos ao regime de plantão de 12 (doze) horas, a necessidade de alimentação durante o expediente encontra previsão na Lei Municipal nº 3.255/2006.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o fornecimento regular de refeições durante os períodos em que houver necessidade, proporcionando condições adequadas de alimentação aos servidores e demais beneficiários e contribuindo para a continuidade das atividades e serviços públicos desenvolvidos pelas Secretarias e setores participantes da contratação.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal, tendo em vista a necessidade de assegurar o fornecimento de refeições tipo marmitex para atendimento das demandas das Secretarias e demais setores participantes da contratação, especialmente para servidores que desempenham suas atividades em regime de escala, jornadas prolongadas, campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais que demandem sua permanência nos locais de atuação durante os períodos destinados às refeições.

A contratação está relacionada ao planejamento das atividades desenvolvidas pelas unidades e setores participantes, possibilitando o atendimento das demandas de alimentação de forma organizada, mediante

fornecimento conforme a necessidade e durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a realização de contratações isoladas para cada demanda.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a contratação está alinhada à necessidade de manutenção das atividades desenvolvidas em regime de plantão e às demais ações e campanhas promovidas pela Secretaria, incluindo o atendimento aos servidores submetidos a jornadas de 12 (doze) horas, nos termos da Lei Municipal nº 3.255/2006.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o planejamento da Administração, considerando que as quantidades de refeições serão solicitadas de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelos setores participantes, permitindo maior flexibilidade na execução da contratação e evitando a aquisição antecipada de quantitativos que possam não ser integralmente utilizados.

Dessa forma, a contratação está alinhada ao planejamento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias e demais setores participantes, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para o atendimento adequado das demandas de alimentação decorrentes das atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação possui natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento das refeições pretendidas, os eventuais interessados deverão comprovar que exercem atividade econômica compatível com o objeto da licitação, bem como atender às condições de habilitação estabelecidas no edital, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As refeições deverão atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à composição, quantidade, qualidade, acondicionamento, conservação e condições de entrega, devendo ser preparadas, transportadas e fornecidas em conformidade com a legislação sanitária vigente e com as normas aplicáveis à manipulação e fornecimento de alimentos.

A contratada deverá possuir condições operacionais para realizar o fornecimento das refeições conforme as solicitações da Administração, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando houver necessidade, observando os quantitativos, horários e locais de entrega estabelecidos pelos setores requisitantes.

As refeições deverão ser fornecidas em condições adequadas de consumo, preservando-se sua qualidade, integridade e temperatura até o momento da entrega, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos e procedimentos necessários ao preparo, acondicionamento, transporte e entrega do objeto.

Os requisitos estabelecidos deverão ser atendidos durante toda a execução da contratação, cabendo à Administração fiscalizar o cumprimento das especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais instrumentos que integrarem a contratação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento das necessidades de cada Secretaria e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, considerando o histórico de consumo e as demandas previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

O quantitativo estimado poderá ser solicitado de forma parcelada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria ou setor participante, não implicando obrigação da Administração de contratar a totalidade dos quantitativos registrados.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Este Estudo Técnico Preliminar identificou e analisou as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

a) - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas individuais (marmitex), incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega.

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições prontas individuais, tipo marmitex, com peso mínimo de 700 (setecentos) gramas, observadas as especificações de composição, quantidade e qualidade estabelecidas pela Administração.

O fornecimento compreenderá o preparo das refeições, seu adequado acondicionamento, transporte em condições compatíveis com a legislação sanitária e entrega diretamente nos locais indicados pelas Secretarias e demais setores participantes da contratação, nos dias, horários e quantidades previamente solicitados.

A solução permite atender às demandas de alimentação de servidores que desempenham suas atividades em regime de escala ou jornadas prolongadas, bem como de servidores envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais e de reeducandos que prestam serviços junto à Administração Municipal, conforme a necessidade de cada setor.

Pontos Positivos:

- Atendimento às necessidades de alimentação sem necessidade de estrutura própria da Administração para preparo das refeições;
- Responsabilidade da empresa contratada pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega;
- Possibilidade de fornecimento conforme a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias e demais setores participantes;
- Maior facilidade de organização e controle das quantidades fornecidas;
- Possibilidade de estabelecer previamente padrões de composição, quantidade, qualidade, acondicionamento e horários de entrega;
- Redução da necessidade de aquisição e armazenamento de gêneros alimentícios pela Administração;
- Possibilidade de atendimento a diferentes locais e períodos de fornecimento, conforme as necessidades dos setores requisitantes.

Pontos Negativos:

- Dependência da capacidade operacional e logística da empresa contratada;
- Possibilidade de atrasos ou intercorrências no transporte e na entrega;
- Necessidade de fiscalização quanto à qualidade, quantidade, acondicionamento e condições das refeições;
- Geração de resíduos decorrentes das embalagens individuais utilizadas no fornecimento;
- Dependência de fornecedor externo para atendimento das demandas da Administração.

b) - Aquisição direta de gêneros alimentícios para preparo interno das refeições pela Administração Municipal.

Nesta alternativa, a Administração realizaria diretamente a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, tais como arroz, carnes, legumes, verduras, massas, feijão e demais insumos, utilizando estrutura física própria e equipe responsável pelo preparo, acondicionamento e distribuição das refeições.

Embora essa solução possa proporcionar maior controle direto sobre os ingredientes utilizados e sobre o processo de preparo, sua adoção exige que a Administração disponha de estrutura física adequada, equipamentos, armazenamento, pessoal capacitado e condições apropriadas para manipulação e preparo dos alimentos, além de toda a organização necessária para atender às demandas das diferentes Secretarias e setores participantes.

A solução também implicaria responsabilidade direta da Administração quanto à aquisição e armazenamento dos insumos, preparo, acondicionamento, controle sanitário, distribuição e demais etapas necessárias ao fornecimento das refeições.

Pontos Positivos:

- Possibilidade de maior controle direto sobre os ingredientes utilizados;
- Possibilidade de adequação do preparo às necessidades da Administração;
- Controle direto sobre o processo de produção das refeições;
- Possibilidade de utilização de estrutura própria, caso existente e adequada;
- Maior autonomia da Administração na organização do preparo e distribuição.

Pontos Negativos:

- Necessidade de estrutura física e equipamentos adequados para preparo e armazenamento dos alimentos;
- Necessidade de disponibilização de pessoal capacitado para as atividades de preparo e manipulação;
- Responsabilidade direta da Administração pelo cumprimento das exigências sanitárias aplicáveis;
- Necessidade de aquisição, armazenamento e controle dos gêneros alimentícios;
- Maior complexidade operacional para atender simultaneamente às demandas de diferentes Secretarias e setores;
- Necessidade de organização própria para transporte e distribuição das refeições aos locais de atendimento;
- Possibilidade de aumento da estrutura administrativa necessária para execução da solução.

c) - Concessão de vale-refeição ou solução equivalente para utilização pelos servidores e demais beneficiários em estabelecimentos comerciais.

Esta alternativa consiste na disponibilização de vale-refeição ou solução equivalente, permitindo que os servidores e demais beneficiários realizem suas refeições em estabelecimentos comerciais previamente habilitados ou integrantes da rede de aceitação da solução adotada.

A alternativa transfere ao usuário a escolha do estabelecimento e da refeição, reduzindo a necessidade de logística própria de preparo, transporte e entrega por parte da Administração. Entretanto, sua utilização depende da existência de estabelecimentos aptos a atender à demanda nas proximidades dos locais de trabalho ou de realização das atividades, além de reduzir o controle da Administração sobre a composição, quantidade e padronização das refeições.

Pontos Positivos:

- Redução da necessidade de logística própria para preparo e entrega das refeições;
- Maior autonomia dos servidores e demais beneficiários na escolha do estabelecimento;
- Possibilidade de utilização da estrutura já existente no comércio local;
- Redução da necessidade de fiscalização direta sobre o preparo e transporte das refeições pela Administração;
- Possibilidade de utilização em diferentes locais, desde que exista rede de estabelecimentos credenciados.

Pontos Negativos:

- Dependência da existência de estabelecimentos comerciais aptos a atender à demanda nas proximidades dos locais de trabalho ou atuação;
- Menor controle da Administração sobre a composição, quantidade e padronização das refeições;
- Dificuldade de atendimento de demandas simultâneas de grande quantidade de servidores;
- Possibilidade de incompatibilidade entre os horários de funcionamento dos estabelecimentos e as jornadas ou escalas dos servidores;
- Menor adequação para situações em que seja necessária a entrega das refeições diretamente no local de trabalho ou de realização das atividades;
- Necessidade de estrutura específica para operacionalização e controle da solução.

Alternativa Escolhida

a) Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas individuais (marmitex), incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega nos locais indicados pelas Secretarias e demais setores participantes da contratação.

Justificativa

Considerando as necessidades identificadas pela Administração Municipal, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas individuais mostra-se adequada às características do objeto pretendido, especialmente por possibilitar o atendimento das demandas conforme os quantitativos efetivamente solicitados pelas Secretarias e demais setores participantes.

A solução permite que o preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições sejam realizados pela empresa contratada, dispensando a Administração da necessidade de manter estrutura própria destinada à produção das refeições e de assumir diretamente as atividades relacionadas à aquisição e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo, manipulação, acondicionamento e distribuição.

Além disso, a contratação possibilita estabelecer previamente as características das refeições, os quantitativos, as condições de acondicionamento, os horários e os locais de entrega, permitindo maior organização e controle do fornecimento e adequação às diferentes demandas da Administração Municipal.

A alternativa de preparo interno, embora possibilite maior controle direto sobre os ingredientes e o processo de produção, demandaria estrutura física, equipamentos, pessoal e organização operacional próprios, além da responsabilidade direta da Administração pelas diversas etapas relacionadas ao preparo e fornecimento dos alimentos.

Por sua vez, a utilização de vale-refeição ou solução equivalente apresenta limitações relacionadas à disponibilidade de estabelecimentos comerciais próximos aos locais de trabalho, aos horários de funcionamento e à possibilidade de controle e padronização das refeições, especialmente nas situações em que houver necessidade de fornecimento simultâneo para diversos servidores ou de entrega diretamente no local de atuação.

Dessa forma, considerando as características da demanda, a necessidade de fornecimento conforme a solicitação dos setores participantes e a possibilidade de entrega das refeições diretamente nos locais indicados pela Administração, a contratação de empresa especializada mostra-se compatível com as necessidades identificadas e com a forma de execução pretendida para o objeto.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 524.685,00 (quinhentos e vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais). As quantidades e valores elencados por órgão participante se encontram referenciadas no Anexo I-A, deste termo de referência.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Art. 33, incisos II e III do Decreto Municipal n.º 1.714, de 27 de março de 2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Porto União, nos termos do Art. 23, § 1º, incisos II e III da Lei Federal nº 14.133/2021.

A estimativa de preços foi elaborada utilizando-se da ferramenta Banco de Preços em conformidade com os procedimentos aplicáveis à pesquisa de preços para contratação pública, tendo como referência preços obtidos em contratações realizadas pela Administração Pública, considerando objetos de natureza compatível com a presente contratação.

Foram analisados 05 (cinco) preços válidos obtidos em contratações públicas, provenientes de diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, incluindo registros disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras Públicas e em portais oficiais de municípios.

Para a definição do valor estimado, os preços obtidos em contratações públicas realizadas em períodos anteriores foram previamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, de modo a adequá-los à data da presente pesquisa de preços e possibilitar sua comparação com os demais valores coletados. Após a atualização dos valores pelo IPCA, foi adotada a média aritmética dos preços válidos obtidos,

conforme metodologia estabelecida no relatório de pesquisa de preços, resultando no valor unitário estimado de R$ 19,95 (dezenove reais e noventa e cinco centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas individuais (marmitex), abrangendo o preparo, acondicionamento, transporte e entrega diretamente nos locais indicados pelas Secretarias e demais setores participantes da contratação.

Essa alternativa foi adotada por apresentar condições adequadas para atender às diversas necessidades identificadas pela Administração Municipal, permitindo o fornecimento das refeições de acordo com os quantitativos, horários e locais solicitados pelos setores requisitantes, sem necessidade de estrutura própria da Administração para preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos.

Descrição da Solução Escolhida

A contratação prevê o fornecimento de refeições tipo marmitex, com peso mínimo de 700 (setecentos) gramas, observadas as especificações de composição e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

As refeições serão compostas pelos itens e respectivas quantidades estabelecidos para o objeto, contemplando arroz, feijão, carne, vegetais ou legumes, massa ou guarnição, saladas e suco de frutas, observadas as especificações e condições definidas pela Administração.

As refeições deverão ser acondicionadas individualmente em recipientes adequados ao acondicionamento e transporte de alimentos, de modo a preservar sua qualidade, integridade e condições adequadas de conservação até o momento da entrega.

O processo de preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e entrega deverá observar a legislação sanitária vigente e as normas aplicáveis à higiene, manipulação, conservação e segurança dos alimentos.

Atendimento às Necessidades Identificadas

- **Atendimento conforme a demanda:** permite que as Secretarias e demais setores participantes solicitem as quantidades de refeições de acordo com suas necessidades efetivas, evitando a aquisição antecipada de quantitativos que possam não ser utilizados.
- **Atendimento nos locais de atuação:** as refeições poderão ser entregues diretamente nos locais indicados pelos setores requisitantes, reduzindo a necessidade de deslocamento dos servidores para realização das refeições.
- **Flexibilidade operacional:** possibilita o fornecimento de refeições nos períodos de almoço e jantar, conforme a necessidade de cada setor, inclusive aos sábados, domingos e feriados quando houver solicitação.
- **Atendimento às diferentes atividades municipais:** permite atender servidores que trabalham em regime de escala ou jornadas prolongadas, bem como aqueles envolvidos em campanhas, eventos, ações e demais atividades institucionais.
- **Atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde:** possibilita o fornecimento de refeições aos servidores submetidos a jornadas de 12 (doze) horas, nos termos da Lei Municipal nº 3.255/2006, bem como aos servidores envolvidos em campanhas e ações especiais de saúde e aos reeducandos que prestam serviços junto à Secretaria.
- **Controle das condições de fornecimento:** permite à Administração estabelecer previamente requisitos relacionados à composição, quantidade, qualidade, acondicionamento, horários e locais de entrega, facilitando a fiscalização da execução contratual.

Atendimento aos Requisitos Essenciais

REQUISITO	COMO A SOLUÇÃO ATENDE
Peso mínimo da refeição	Cada marmitex deverá possuir peso mínimo de 700 (setecentos) gramas, conforme especificação estabelecida no Termo de Referência.
Composição da refeição	As refeições deverão observar a composição e as quantidades estabelecidas no Termo de Referência, incluindo os itens especificados pela Administração.
Acondicionamento adequado	As refeições deverão ser acondicionadas individualmente em recipientes adequados ao transporte de alimentos, preservando sua qualidade e integridade.
Condições sanitárias	O preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte e a entrega deverão observar a legislação sanitária vigente e as normas aplicáveis à segurança dos alimentos.
Conservação e temperatura	As refeições deverão ser transportadas e entregues em condições adequadas de conservação, de modo a preservar suas características e condições apropriadas para consumo.
Entrega nos horários estabelecidos	A contratada deverá realizar as entregas nos horários e locais definidos nas respectivas solicitações de fornecimento.
Quantitativo solicitado	A empresa deverá possuir capacidade operacional para atender aos quantitativos solicitados pelas Secretarias e demais setores participantes.
Fornecimento parcelado	As refeições serão solicitadas conforme a necessidade efetiva de cada setor durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
Complementos	Cada marmita deverá ser acompanhada de talheres descartáveis e guardanapos, sem custo adicional para a Administração.

Diferenciais da Solução em Relação ao Interesse Público

- **Eficiência operacional:** a contratação permite que a Administração disponha de refeições prontas sem a necessidade de manter estrutura própria destinada ao preparo e distribuição dos alimentos.
- **Atendimento descentralizado:** possibilita atender às necessidades de diferentes Secretarias e setores, com entrega nos locais indicados pelos respectivos requisitantes.
- **Padronização do fornecimento:** permite estabelecer previamente requisitos objetivos quanto à composição, peso, acondicionamento, qualidade e condições de entrega das refeições.
- **Flexibilidade:** o Sistema de Registro de Preços possibilita que os quantitativos sejam solicitados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo registrado.
- **Segurança alimentar:** a execução por empresa especializada, submetida às exigências estabelecidas na contratação e à legislação sanitária aplicável, permite maior controle sobre as condições de preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos.
- **Racionalização dos recursos públicos:** a contratação centralizada para atendimento das demandas dos setores participantes permite organizar o fornecimento de forma conjunta, evitando a realização de contratações isoladas para necessidades semelhantes.

Justificativa do Atendimento às Necessidades

A solução proposta atende às necessidades identificadas pela Administração Municipal ao possibilitar o fornecimento de refeições prontas, individualmente acondicionadas e entregues diretamente nos locais indicados pelos setores requisitantes, de acordo com os quantitativos, horários e períodos efetivamente necessários.

A contratação de empresa especializada transfere ao fornecedor as atividades relacionadas ao preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições, reduzindo a necessidade de estrutura própria da Administração para execução dessas atividades e permitindo que os setores municipais concentrem seus recursos e esforços nas respectivas atividades institucionais.

A solução também apresenta flexibilidade para atendimento das diferentes demandas das Secretarias e demais setores participantes, abrangendo servidores em regime de escala ou jornadas prolongadas,

campanhas, ações, eventos e demais atividades institucionais, além das demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando as alternativas analisadas, a solução apresenta-se compatível com as necessidades identificadas, permitindo o fornecimento conforme a demanda efetiva da Administração, com requisitos objetivos de composição, quantidade, qualidade, acondicionamento, transporte e entrega, proporcionando condições adequadas para o atendimento das atividades municipais que demandem o fornecimento de refeições.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise do possível parcelamento do objeto da contratação deve considerar o disposto no inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, avaliando-se a divisibilidade do objeto e a viabilidade técnica e econômica de sua divisão, de modo a assegurar a ampliação da competitividade, a eficiência e o atendimento ao interesse público.

Possibilidade de Parcelamento do Objeto

O objeto da contratação consiste no fornecimento de refeições tipo marmitex, com especificações padronizadas quanto ao peso mínimo, composição, quantidade, acondicionamento, qualidade e condições de entrega, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação.

Embora cada refeição constitua uma unidade individual e o fornecimento possa ocorrer de forma parcelada conforme a demanda, não se identificam diferentes tipos de produtos ou serviços que justifiquem a divisão do objeto em itens ou lotes distintos.

O fornecimento será realizado de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitações das Secretarias e demais setores participantes, de acordo com suas necessidades efetivas, não havendo obrigação de aquisição integral do quantitativo estimado.

Análise da Divisibilidade do Objeto

- **Natureza do objeto:** o objeto compreende um único tipo de produto, consistente em refeição pronta individual tipo marmitex, com especificações uniformes.
- **Características técnicas:** as refeições deverão observar os mesmos requisitos mínimos de peso, composição, qualidade, acondicionamento e condições de fornecimento, independentemente da Secretaria ou setor requisitante.
- **Forma de fornecimento:** embora o objeto seja composto por unidades individualizadas e seja fornecido de forma parcelada conforme a demanda, não há necessidade de criação de itens distintos, uma vez que todas as unidades possuem a mesma especificação básica.
- **Mercado fornecedor:** o fornecimento de refeições prontas tipo marmitex é realizado por empresas especializadas que possuem condições de atender aos quantitativos solicitados pela Administração, conforme as condições estabelecidas na contratação.
- **Eficiência operacional:** a manutenção de um único item facilita a gestão das solicitações, o controle dos quantitativos, a fiscalização da qualidade e a organização das entregas realizadas nos diferentes locais indicados pelas Secretarias e setores participantes.

Conclusão quanto ao Parcelamento

Considerando as características do objeto, verifica-se que não há necessidade de divisão da contratação em diferentes itens ou lotes, uma vez que se trata de um único tipo de refeição, com especificações uniformes e condições de fornecimento comuns a todas as Secretarias e setores participantes.

Ressalta-se, contudo, que o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitações dos respectivos setores requisitantes.

Justificativa para a Contratação em Item Único

A contratação em item único mostra-se adequada em razão da padronização das refeições e da inexistência de características distintas que justifiquem a divisão do objeto em diferentes itens ou lotes.

A manutenção de um único item permite estabelecer padrão uniforme para as refeições fornecidas, facilita o controle da qualidade, da composição e das condições de acondicionamento, além de simplificar a gestão das solicitações e a fiscalização do fornecimento.

A divisão em diferentes itens ou lotes, sem que existam diferenças relevantes na natureza ou nas especificações das refeições, poderia aumentar a complexidade administrativa e operacional da contratação, sem benefício correspondente para a Administração.

Por outro lado, o Sistema de Registro de Preços permitirá que o quantitativo estimado seja solicitado de forma parcelada, conforme as necessidades de cada Secretaria ou setor participante, proporcionando flexibilidade à Administração e evitando a aquisição antecipada de refeições que não sejam efetivamente necessárias.

Dessa forma, mostra-se adequada a adoção de item único para o objeto, com fornecimento parcelado conforme a demanda, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

O processo de Estudo Técnico Preliminar para a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições tipo marmitex busca assegurar o atendimento adequado das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação, proporcionando o fornecimento de refeições em quantidade suficiente, condições adequadas de consumo, qualidade, conservação e nos horários e locais estabelecidos nas respectivas solicitações.

A contratação pretende proporcionar maior eficiência na gestão das demandas de alimentação, permitindo que as refeições sejam fornecidas conforme a necessidade efetiva de cada setor, sem a necessidade de manutenção de estrutura própria da Administração para preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos.

Resultados Pretendidos da Contratação

- Atendimento da demanda: assegurar o fornecimento das quantidades de refeições efetivamente solicitadas pelas Secretarias e demais setores participantes, conforme as respectivas solicitações de fornecimento.
- Regularidade do fornecimento: garantir a disponibilidade das refeições nos períodos e horários estabelecidos pela Administração, inclusive quando houver necessidade de fornecimento aos sábados, domingos e feriados.
- Qualidade das refeições: assegurar que as refeições fornecidas atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência quanto ao peso, composição, qualidade, acondicionamento e condições de conservação.
- Segurança alimentar: garantir que o preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições sejam realizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança dos alimentos, em observância à legislação sanitária aplicável.
- Satisfação dos usuários: proporcionar aos servidores e demais beneficiários refeições que atendam às condições de qualidade, quantidade, temperatura, composição e apresentação estabelecidas pela Administração, buscando elevar o grau de satisfação dos usuários com o fornecimento.
- Eficiência operacional: possibilitar que as Secretarias e demais setores participantes solicitem as refeições conforme suas necessidades efetivas, reduzindo a necessidade de estrutura própria para preparo e distribuição dos alimentos.

- Racionalização dos recursos públicos: permitir o planejamento conjunto das demandas de diferentes Secretarias e setores por meio de uma única contratação, com fornecimento conforme a necessidade e sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

Indicadores de acompanhamento

Indicador	Descrição	Meta/Métrica de Avaliação
Quantidade de refeições fornecidas	Relação entre a quantidade de refeições solicitadas e a quantidade efetivamente entregue pela contratada.	Atendimento de 100% das quantidades solicitadas, ressalvadas alterações ou cancelamentos formalmente comunicados pela Administração.
Pontualidade das entregas	Verificação do cumprimento dos horários estabelecidos nas respectivas solicitações de fornecimento.	Cumprimento dos horários estabelecidos pela Administração, sem atrasos que comprometam o atendimento da demanda.
Conformidade das refeições	Verificação do atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo peso, composição, acondicionamento e condições de conservação.	100% das refeições entregues em conformidade com as especificações estabelecidas.
Substituição de refeições recusadas	Verificação da substituição das refeições que apresentarem desconformidades ou condições inadequadas para consumo.	100% das refeições recusadas substituídas no prazo estabelecido pelo setor requisitante.
Satisfação dos usuários	Avaliação da percepção dos servidores e demais beneficiários quanto à qualidade, quantidade, temperatura, composição, apresentação e condições gerais das refeições fornecidas.	Obtenção de avaliação satisfatória pelos usuários, mediante mecanismo de avaliação definido pela Administração.
Condições de acondicionamento e transporte	Verificação das condições dos recipientes utilizados e do transporte das refeições até os locais de entrega.	100% das entregas realizadas em condições adequadas de acondicionamento, transporte e conservação.

Benefícios Esperados para a Administração Pública

- Atendimento adequado das necessidades dos setores participantes, garantindo disponibilidade de refeições para servidores e demais beneficiários nas situações previstas na contratação.
- Maior eficiência operacional, mediante a terceirização das atividades de preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições.
- Padronização do fornecimento, mediante estabelecimento de requisitos objetivos para composição, peso, qualidade, acondicionamento e condições de entrega.
- Maior controle da execução, por meio da definição de solicitações de fornecimento, quantitativos, horários, locais de entrega e critérios objetivos para recebimento e fiscalização.
- Racionalização da contratação, mediante utilização de uma única Ata de Registro de Preços para atendimento das demandas das Secretarias e demais setores participantes, com fornecimento parcelado conforme a necessidade.
- Redução da necessidade de estrutura própria, evitando que a Administração tenha que manter instalações, equipamentos e equipe específica para o preparo e distribuição das refeições.

Relação entre Resultados e Indicadores

Os resultados pretendidos estão relacionados à eficiência, regularidade, qualidade e segurança do fornecimento das refeições. Os indicadores estabelecidos permitem o acompanhamento objetivo da execução da contratação, possibilitando à Administração verificar o cumprimento das quantidades solicitadas, dos horários de entrega e das especificações estabelecidas para as refeições.

O acompanhamento desses indicadores contribuirá para a fiscalização da Ata de Registro de Preços e para a identificação de eventuais desconformidades durante a execução do fornecimento, permitindo a adoção das medidas administrativas cabíveis sempre que necessário.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida, não se identificam, neste momento, providências prévias necessárias no âmbito da Administração Municipal, considerando que o objeto será fornecido por empresa especializada, responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições.

As Secretarias e demais setores participantes deverão indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e recebimento das refeições, observadas as competências estabelecidas para a gestão e fiscalização da contratação.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) elaboração da minuta do edital e de seus anexos;
b) certificação da disponibilidade orçamentária, quando necessária, observada a forma de execução da contratação;
c) designação dos responsáveis pela condução do certame e dos respectivos agentes públicos envolvidos, conforme a legislação e os regulamentos municipais aplicáveis;
d) elaboração da minuta da Ata de Registro de Preços e, quando cabível, do instrumento contratual ou outro instrumento hábil;
e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes do parecer, mediante os ajustes necessários;
g) publicação e divulgação do edital e seus anexos;
h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, caso apresentados;
i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
j) adjudicação e homologação do procedimento licitatório;
k) formalização da Ata de Registro de Preços e, quando cabível, dos instrumentos decorrentes da contratação;
l) emissão dos respectivos empenhos e solicitações de fornecimento, conforme a necessidade das Secretarias e demais setores participantes;
m) designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, quando cabível.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este Estudo Técnico Preliminar não identificou a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto pretendido.

O fornecimento das refeições tipo marmitex, incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega nos locais indicados pelas Secretarias e demais setores participantes, será integralmente contemplado na contratação ora proposta, não dependendo da realização de outras contratações para sua execução.

Dessa forma, não foram identificadas contratações acessórias, correlatas ou interdependentes indispensáveis ao atendimento da necessidade administrativa objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução da contratação poderá ocasionar a geração de resíduos sólidos, principalmente em razão da utilização de embalagens individuais para acondicionamento das refeições, bem como de talheres descartáveis, guardanapos e demais materiais utilizados no fornecimento.

Como medida de mitigação dos impactos ambientais, os resíduos deverão, sempre que tecnicamente viável, ser destinados à coleta seletiva ou aos sistemas de coleta e destinação ambientalmente adequada existentes no Município, observando-se a legislação aplicável.

A contratada deverá adotar, no âmbito de sua atuação, medidas que contribuam para a redução da geração de resíduos, evitando desperdícios de materiais e utilizando os recursos necessários à execução do objeto de forma racional.

A gestão dos resíduos deverá observar a ordem de prioridade estabelecida na legislação ambiental aplicável, buscando, sempre que possível, a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos e, por fim, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Considerando as características do objeto, não foram identificados impactos ambientais de elevada magnitude, devendo as medidas previstas ser observadas durante a execução do fornecimento, especialmente quanto à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações, justificativas, requisitos e especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como na análise das alternativas disponíveis no mercado e na pesquisa de preços realizada, declara-se viável a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições tipo marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal participantes da contratação.

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada e compatível com as necessidades identificadas, possibilitando o fornecimento das refeições conforme a demanda efetiva da Administração, observadas as condições de qualidade, quantidade, acondicionamento, conservação, transporte e entrega estabelecidas no Termo de Referência.

A pesquisa de preços realizada demonstrou compatibilidade do valor estimado com os preços obtidos em contratações públicas de natureza compatível, tendo sido adotada a metodologia de cálculo definida no respectivo relatório de pesquisa de preços.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, visando assegurar o atendimento adequado das demandas de alimentação das Secretarias e demais setores participantes da Administração Municipal.

Porto União/SC, 29 de outubro de 2026.

Marcia Maria Baggio Caus
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO E DE OUTRO A EMPRESA *, NA FORMA ABAIXO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº */2026**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº */2026 - MULTIENTIDADE**

Aos ** dias do mês de *** do ano de 2026, o Município de Porto União, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.541/0001-58, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, município de Porto União, estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. *****, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº ***, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Licitatório nº ***, RESOLVE registrar os preços da empresa ***, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº ***, com sede na ***, nº ***, bairro ***, município ***, estado ***, CEP ***, telefone ***, e-mail ***, neste ato representado pelo **Sr. *** (ou representante legal)**, 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 nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a *********, especificados no Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, FORMA DE PAGAMENTO, CONDIÇÕES DA ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)

2.2. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após o recebimento do material e do aceite, mediante:

a) à apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no documento fiscal, em local de fácil visualização, deverá ser discriminado o objeto licitado, bem como o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

b) A nota fiscal deverá ser entregue exatamente conforme o empenho encaminhado (Deverá ser observado o CNPJ do empenho).

c) Considerando o Decreto Municipal 1.749 de 07 de junho de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de julho de 2023 o Município de Porto União, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.
d) Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.749/2023.

2.3. As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias determinadas pelo Departamento de Compras, podendo utilizar a seguinte dotação:

Órgão 0200 – Poder Executivo Porto União

2.4. O Município de Porto União efetuará o pedido do item através da solicitação de fornecimento, *conforme a necessidade*, sendo que sua totalidade poderá ser retirada durante o período de vigência do contrato.
2.4.1. Cada refeição tipo marmitex deverá possuir peso mínimo de 700 (setecentos) gramas (considerando o alimento preparado), além do fornecimento do suco de frutas de 350 ml e deverá ser acompanhada de talheres descartáveis e guardanapo, em quantidade suficiente para o consumo.
2.5. A quantidade de marmitas será informada diariamente pelo setor requisitante à empresa contratada, até as 10h30min para o almoço e até as 19h30min para o jantar, por meio do canal de comunicação previamente estabelecido entre as partes.
2.6. As refeições (marmitas) deverão ser acondicionadas em recipientes individuais e adequados ao acondicionamento e transporte de alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente, de modo a preservar sua qualidade, integridade e condições adequadas de conservação, devendo ser entregues nos locais indicados pelo setor requisitante, até as 12h00min para as refeições destinadas ao almoço e até as 21h00min para as refeições destinadas ao jantar, ou em outros horários previamente estabelecidos na respectiva solicitação de fornecimento, sem custo adicional para a Administração.
2.7. Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com matérias-primas e insumos de primeira qualidade, admitindo-se a utilização de produtos semielaborados considerados essenciais ao processo, desde que atendidas as exigências de higiene e segurança alimentar estabelecidas pela legislação vigente e pelos órgãos de Vigilância Sanitária.
2.8. É vedada a utilização, no preparo das refeições, de alimentos anteriormente preparados e não destinados ao consumo imediato, bem como o reaproveitamento de sobras de refeições anteriormente produzidas.
2.9. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases de manipulação e preparo, às técnicas adequadas de produção de alimentos, observando-se as condições de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar, de forma a preservar suas características e assegurar condições adequadas para o consumo.
2.10. A empresa contratada será integralmente responsável pela qualidade, conservação e adequação das refeições fornecidas, cabendo aos responsáveis pelo recebimento o direito de recusar aquelas que não atendam às especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou respectiva solicitação de fornecimento.
2.11. Os itens que não atenderem às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos serão recusados no ato do recebimento, devendo a empresa contratada realizar sua retirada e substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo setor requisitante, de modo a não comprometer o atendimento da demanda.
2.12. A empresa contratada deverá comprometer-se a realizar o fornecimento das refeições inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando houver solicitação da Administração.

2.13. Caso ocorra fato que possa impossibilitar ou prejudicar o fornecimento na data ou horário estabelecido, a empresa vencedora deverá comunicar a Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sempre que se tratar de situação previamente conhecida ou previsível, informando a ocorrência e as providências necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento.
2.13.1. Nas situações imprevisíveis ou supervenientes, a comunicação deverá ser realizada imediatamente após a contratada tomar conhecimento do fato, sem prejuízo das demais obrigações assumidas e das medidas cabíveis em caso de descumprimento.
12.14. É de total CONHECIMENTO da proponente de que os pedidos serão efetuados somente CONFORME A NECESSIDADE, comprometendo-se a realizar a entrega independentemente da quantidade solicitada e o local de entrega.
2.15. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA
2.16. A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Secretaria solicitante, à qual competirá zelar pela perfeita execução do contrato, em conformidade com o previsto no edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.
2.16.1. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto realizado em desacordo com a solicitação de fornecimento e com as normas deste Edital.
2.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na entrega do produto.
2.18. Para este processo fica designado como fiscal de contrato e seu substituto:
- Fiscal do contrato do Fundo Municipal de Saúde:
  Fiscal: Jessica Diane Stein, CPF 081. ***.***-07, no cargo de Chefe Administrativo da Saúde, e-mail: secsaude@portouniao.sc.gov.br.
  Fiscal substituto: Daniel Benoni, CPF 023.***.***-80, Cargo: Chefe da Central de Regulação. E-mail: regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação:
  Fiscal: Sianara Cheili Saade - CPF 029.***.***-80, no cargo de Agente Administrativo, e-mail: sianara@smepu.com.br.
  Fiscal Substituto: Adriana Fatima de Almeida Scalet – CPF 905.***.***-04, no cargo de Nutricionista – e-mail: adriana@smepu.com.br.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
  Fiscal: Cristian Pedroso, CPF 076.***.***-28, no cargo de Agente Administrativo, e-mail: fiscal.social@portouniao.sc.gov.br.
  Fiscal substituto: Andriéli Marina Giacomini Silveira, CPF: 066.***.***-98, no cargo de Contadora, e-mail: fiscal.social@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do Contrato Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Públicos:
  Fiscal: Julio Cesar Lopes, CPF nº 097. ***. ***14, no cargo de Gerente de Serviços Públicos, e-mail: licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br
  Fiscal Substituto: Rodrigo Bonin Leão, CPF nº 037. ***. ***-60, no cargo de supervisor de Serviços Públicos, licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do contrato do Departamento Municipal de Esportes:

Fiscal: Samir Alves, CPF 088.***.***.-34, no cargo de Agente Esportivo e-mail: fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br.
Fiscal substituto: Davi Damasceno dos Santos, CPF 737. ***.***-72, no cargo de Auxiliar Esportivo, e-mail: fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração:
Fiscal: Rozane Vargas Lanzarini, CPF 906.***.***-04, no cargo de Diretora de Compras, e-mail: compras@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Thiago Borini, CPF 063.***.***-80, no cargo de Diretor de Administração e Serviços Públicos, e-mail: thiago.adm@portouniao.sc.gov.br

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Fiscal: Bruno Bordin Lenci, CPF 760.***.***-72, Assessor de Meio Ambiente, e-mail: meioambiente@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Patricia Machado, CPF 092.***.***.-07, Gerente de Meio Ambiente, e-mail: meioambiente@portouniao.sc.gov.br

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Urbanismo:
Fiscal: Antônio Gilberto de Carvalho, CPF 592.***.***.-15, no cargo de Gerente de Serviços Públicos, e-mail: urbanismo@portouniao.sc.gov.br
Fiscal Substituto: Daniel José Gugelmin, CPF 870.***.***-72, no cargo de Chefe de Urbanismo e Serviços Públicos, e-mail: urbanismo@portouniao.sc.gov.br

2.19. Para este processo, fica designada como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria nº 018/2025 RH.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos:

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

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse entre as partes, acompanhada de renovação dos quantitativos, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
4.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
4.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
5.1.3. O instrumento de contrato poderá sofrer reajuste após o período de 12 meses, a contar de sua emissão. O valor contratual será reajustado com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado no período, ou outro índice oficial, no caso de extinção do INPC.

CLÁUSULA SEXTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as

obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
7.4. 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:
7.4.1. Por razão de interesse público;
7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1. 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 Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

9.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (13709/2018), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação
10.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13709/2018).
10.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á conforme as bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
10.4. A CONTRATADA, obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.
10.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.
10.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de Porto União, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão.
10.7. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.
10.8. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas de segurança, aptas a promover a proteção, confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, vazamento de dados acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito. Tudo isso para reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de Porto União está exposta.
10.9. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.10. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura de Porto União e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
10.11. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura do Município de Porto União, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto do contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
10.12. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.
10.13. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município de Porto União, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.
10.14. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.15. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.16. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.17. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste contrato.
10.18. Caso autorizada a transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar estritamente ao necessário para o desempenho da execução do contrato.
10.19. A CONTRATADA deverá adotar Planos de Resposta a Incidentes de Segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares de dados.
10.20. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato à Prefeitura do Município de Porto União a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo ao titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.
10.21. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
10.22. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura do Município de Porto União e, em no máximo 15 dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para o cumprimento de obrigação legal.
10.23. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de Porto União, para as finalidades pretendidas neste contrato.
10.24. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura do Município de Porto União.
Eventuais responsabilidades serão apuradas conforme o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.26. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
10.27. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

11.1. Todas as solicitações, requerimentos, notificações, comunicações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, alteração contratual, aplicação ou defesa em penalidades, bem como quaisquer outros atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalmente apresentados por um dos seguintes meios:

I – Encaminhamento ao e-mail institucional do Fiscal do Contrato designado pela Administração (Fiscal/cargo/e-mail); ou
II – Protocolo físico junto à recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Porto União, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União – SC, CEP 89400-000, no horário de funcionamento das 12h às 18h (horário de Brasília).

11.2. Considerar-se-á formalmente protocolado:

a) No caso de envio por e-mail, na data do respectivo envio ao endereço eletrônico institucional indicado, desde que não haja devolução automática por erro de entrega;
b) No caso de protocolo físico, na data do respectivo registro de recebimento pela Administração.

11.3. Não produzirão efeitos administrativos comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou quaisquer outros canais não previstos nesta cláusula.
11.4. A eventual substituição do Fiscal do Contrato ou alteração do endereço eletrônico institucional será formalmente comunicada à contratada.

11.5. A ausência de protocolo por um dos meios expressamente estabelecidos afasta eventual alegação de omissão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

12.1. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a Administração referentes à execução contratual deverão ocorrer por meio escrito, exclusivamente através do e-mail institucional do Fiscal do Contrato;
12.2. Não produzirão efeitos administrativos nem gerarão obrigações para a Administração quaisquer comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou canais não oficiais.
12.3. A ausência de encaminhamento formal nos termos desta cláusula afasta eventual alegação de omissão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Foro da Comarca de Porto União, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.
13.2. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Porto União (SC), ** de *** de ***.

***	***
PREFEITO MUNICIPAL	FORNECEDOR

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

..... inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º ..... CPF n.º ..... DECLARA, para os devidos fins que:

***** Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, 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.
***** não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º § 1º da Lei 14.133/2021 (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9 DOCUMENTO ANEXO JUNTO AO EDITAL NO SITE DO MUNICÍPIO).
***** não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo – municipal, estadual ou federal.
***** não estamos punidas com "Suspensão" ou "Impedimento" do direito de contratar ou licitar com o Município de Porto União, Santa Catarina.
* fica estabelecido em 60 (sessenta) dias úteis o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão.
***** nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.
***** se VENCEDOR de itens/serviços no referido processo, SOMENTE efetuarei a entrega dos mesmos mediante o RECEBIMENTO DO RESPECTIVO EMPENHO, sob pena de não receber os valores dos itens/serviços entregues.
***** TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso

Local, data

_____
Assinatura

ANEXO V

DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

DADOS DA EMPRESA

- Razão Social: _____
- CNPJ/MF: _____
- Endereço: _____
- Município/UF: _____
- CEP: _____
- Telefone: ( ) _____
- E-Mail: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
(Para assinatura dos documentos legais)

- Nome: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Endereço: _____
- Município/UF: _____
- CEP: _____
- Telefone: ( ) _____
- E-mail: _____
- Possui assinatura eletrônica? [ ] SIM [ ] NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
Observação 2: Caso o indicado seja preposto da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta corrente: _____

Local e data: _____, ____ de _____ de 20**.

Identificação e Assinatura do Representante Legal do Fornecedor